



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2009-2010

Premessa

Il regolamento d'Istituto è uno strumento atto a favorire la convivenza ed il rispetto reciproco di tutti coloro che operano nella scuola.

Accogliendo i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, il regolamento si propone di dirimere gli ostacoli che impediscono il godimento della piena cittadinanza, favorire l'integrazione sociale e l'eguaglianza civile, diffondere l'istruzione e realizzare la formazione culturale e professionale nel rispetto del diritto all'apprendimento.

Il regolamento recepisce il D.p.r. n° 249 del 1998 e il D.p.r. n° 235 del 2007 (Statuto degli studenti e delle studentesse) accogliendone le affermazioni di principio basilari quali la sua finalità educativa (educazione alla legalità, alla tutela della persona, della collettività e dell'ambiente), la personale responsabilità disciplinare (pur permanendo a carico della famiglia la colpa in educando), la gradualità della sanzione (in correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa), la riparazione del danno e l'obbligo, per le famiglie, di rispondere direttamente ed anche in termini economici dell'operato del proprio figlio, la funzione educativa della sanzione disciplinare volta sempre al recupero dello studente.

Titolo I

Norme generali di regolamentazione della vita scolastica

Art. 1 (Accesso all'Istituto) – L'attività didattica ha inizio alle ore otto e quindici minuti.

Gli alunni possono accedere alle aule dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; deroga a quanto sopra è concessa solo in caso di condizioni atmosferiche particolarmente inclementi.

I portoni d'ingresso della scuola sono chiusi alle ore otto e trenta minuti e riaperti alle ore nove per eventuali ingressi alla seconda ora di lezione.

Art. 2 (Ritardi) – Lo studente che entri in classe alla prima ora di lezione con un ritardo massimo di quindici minuti viene riammesso dal docente in servizio che annota sul registro di classe i minuti di ritardo.

Dopo il quinto, decimo e quindicesimo ritardo, il docente coordinatore segnala il nominativo dell'alunno in segreteria didattica perché ne sia messa al corrente la famiglia; in caso di ritardo abituale, il docente coordinatore procede alla convocazione della famiglia.

In ogni caso, il ritardo va giustificato il giorno successivo e comunque non oltre i tre giorni; in caso di inadempienza il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno al docente all'uopo delegato che ne dà comunicazione alla famiglia



tenuta in tal caso a motivare di persona o per iscritto, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, l'entrata fuori orario.

Gli alunni pendolari che, in relazione a occasionali disservizi dei mezzi di trasporto, arrivino a scuola con un ritardo superiore ai quindici minuti, possono essere ammessi in classe, vagliate le circostanze.

L'ingresso alla seconda ora di lezione è consentito solo previa autorizzazione del docente all'uopo delegato. Nessun allievo può essere ammesso in Istituto oltre la seconda ora di lezione; deroga a tale principio è concessa solo in casi eccezionali ed a fronte di motivazioni che la Dirigenza riterrà gravi ed attendibili.

Ritardi giustificati con visite mediche specialistiche e/o analisi cliniche devono essere comprovati con apposita certificazione.

I ritardi e gli ingressi alla seconda ora cumulano fino al raggiungimento delle cinque ore di lezione; in tal caso l'alunno aggiunge una giornata di assenza a quelle diversamente effettuate.

Art. 3 (Assenze) – Gli alunni sono tenuti a giustificare con puntualità le assenze al momento del loro rientro a scuola; la giustificazione dell'assenza va controfirmata dal docente in servizio alla prima ora di lezione che l'annota sul registro di classe.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente alle lezioni con l'obbligo di giustificare il giorno seguente e comunque nel limite massimo di tre giorni, trascorsi i quali, il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno alla funzione strumentale all'uopo delegata che ne dà comunicazione alla famiglia tenuta in tal caso a giustificare di persona o per iscritto con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento l'assenza del proprio figlio.

La scuola fornisce a tutti gli alunni un libretto delle assenze munito di fotografia che, annualmente, il genitore o chi ne fa le veci, ritira dalla segreteria didattica (previo deposito della propria firma) e custodisce personalmente. In caso di smarrimento del libretto, il genitore versa € 5.00 sul c/c. dell'Istituto per il rilascio di nuovo libretto. Tale rilascio viene annotato sul registro di classe e su ogni pagina del secondo libretto è apposto il timbro "duplicato".

Il genitore o chi ne fa le veci compila, personalmente e per intero, la giustificazione delle assenze sul libretto, specificandone con esattezza data, numero dei giorni, motivazioni e apponendo, infine, la propria firma.

L'alunno che rimane assente per più di cinque giorni per malattia, deve presentare, ai fini della riammissione in classe e come prescritto dalle norme sanitarie vigenti, oltre alla giustificazione, una certificazione medica che è depositato in segreteria didattica ed inserito nel fascicolo personale. Nel conteggio dei cinque giorni sono comprese sempre anche le festività. In caso di assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi da quelli di salute, la famiglia è invitata a darne comunicazione, nel rispetto della privacy, al docente coordinatore.

In caso di assenze non consecutive vanno presentate giustificazioni diverse per ogni giorno o periodo di assenze effettuate. In caso di assenze considerate strategiche, il docente coordinatore mette la famiglia al corrente delle stesse.

Gli alunni maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni relative ad assenze e ritardi, previo deposito all'inizio dell'anno scolastico della firma di uno dei genitori; ai genitori degli alunni maggiorenni la scuola chiede comunque di utilizzare la firma congiunta per eventuali richieste di entrate posticipate.



Il docente coordinatore dà comunicazione alla famiglia della quinta, della decima e della quindicesima assenza per la cui giustificazione è indispensabile in ogni caso la presenza dei genitori, anche per gli alunni maggiorenni.

Una percentuale di assenze superiori al 15% influisce sull'attribuzione del voto di condotta, per gli alunni del biennio; determina l'attribuzione del punteggio minimo del credito scolastico corrispondente alla fascia di riferimento determinata sulla base della media riportata nello scrutinio finale, per gli alunni del triennio.

Art. 4 (Astensioni collettive) – La scuola garantisce il rispetto del calendario scolastico; ritiene pertanto ingiustificata ed ingiustificabile ogni forma di assenza collettiva quale che ne sia la motivazione cui si ispira (assenza di massa, adesione a manifestazioni varie etc.). La scuola ritiene infatti che ogni causa che lo meriti possa essere oggetto, in modo più proficuo e costruttivo, di approfondimento e di discussione durante le ore di lezione con il contributo dei docenti degli stessi alunni.

La scuola si riserva di far annotare sul libretto delle assenze dell'alunno l'astensione collettiva dalle lezioni, chiedendo nel contempo al genitore di controfirmare l'avviso della scuola.

L'alunno è riammesso alla frequenza delle lezioni solo se accompagnato dal genitore.

In caso di astensione collettiva non totale dalle lezioni, l'attività didattica prosegue, indipendentemente dal numero di studenti presenti; i docenti possono rifiutarsi di rispiegare agli alunni non presenti gli argomenti oggetto di lezione durante tali assenze.

Da parte dei docenti è comunque rivolto ogni sforzo alla conoscenza ed alla verifica delle ragioni che sono all'origine di un'eventuale assenza collettiva; l'eventuale assenza collettiva effettuata è sempre oggetto di discussione e riflessione in seno al consiglio di classe.

Art. 5 (Uscite anticipate) – Le autorizzazioni ad anticipare l'uscita dalla scuola sono concesse dalla Dirigenza occasionalmente e solo in caso di gravi e comprovati motivi, a condizione che l'alunno sia prelevato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci e previa presentazione di un valido documento di riconoscimento.

Le uscite anticipate devono in ogni caso coincidere con il termine delle ore di lezione per non interrompere il regolare svolgimento delle stesse e sono annotate sul registro di classe.

L'Istituto declina ogni responsabilità in caso di uscita non autorizzata e si riserva di prendere provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno che si allontani senza permesso.

L'uscita anticipata è tassativamente proibita nell'ultimo mese di lezione.

Art. 6 (Malesseri ed infortuni) – In caso di malessere durante la permanenza a scuola l'alunno è tenuto ad informare il docente in servizio nella classe, il quale, a sua volta, da comunicazione tempestiva alla Dirigenza.

La Dirigenza decide se chiamare il pronto soccorso e/o informare la famiglia. Non è, pertanto, consentito all'alunno di essere prelevato dai genitori se la comunicazione del malore viene effettuata direttamente da questi alla famiglia.



Art. 7 (Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze) – Gli allievi, che a seguito di regolare istanza scritta si ritirino dalle lezioni entro il quindici marzo, vengono esclusi dallo scrutinio finale; perdendo il requisito di "alunni interni" possono, a norma di legge, presentarsi agli Esami di Stato quali candidati esterni.

Art. 8 (Norme di sicurezza) – In caso di emergenza gli alunni sono tenuti, nel loro stesso interesse, a rispettare le procedure previste dal regolamento di sicurezza, attenendosi al piano di evacuazione affisso in copia in ogni aula scolastica.

Titolo II

Codice di comportamento degli alunni

Art. 9 (Comportamento a scuola) – In conformità a quanto convenuto nel Patto educativo di corresponsabilità (Allegato B), ogni studente assume un comportamento corretto e adempie ai doveri prescritti nell' art. 3 di tale patto; il tutto nella consapevolezza che il mancato rispetto di quanto sopra comporta l' applicazione delle sanzioni disciplinari individuate nell'Allegato A del presente Regolamento.

Ogni studente è puntuale ed assiduo nella frequenza; si assenta solo per gravi e giustificati motivi, si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente ed informa la famiglia delle comunicazioni riguardanti il suo profitto e la sua vita scolastica.

Ogni studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento consono al ruolo e all'ambiente; esprime rispetto nei confronti degli insegnanti, dei compagni e del personale scolastico tutto.

Ogni studente indossa sempre un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente scolastico; è vietato indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni. In occasione della lezione di Educazione Fisica, gli studenti indossano la "divisa" (tuta, scarpe da ginnastica o altro) richiesta dai docenti al fine di evitare eventuali inconvenienti causati dalla stessa attività ginnica.

La scuola invita gli studenti a non introdurre all'interno dell'edificio scolastico oggetti di valore e/o somme ingenti di denaro; la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o furto degli stessi e per eventuali danni occorsi a persone o cose in conseguenza del mancato rispetto di tale indicazione. I responsabili di eventuali furti commessi all'interno della scuola, se individuati, sono tenuti a risarcire il valore di quanto indebitamente sottratto, sono sottoposti alle prescritte sanzioni disciplinari (Allegato A) e sono passibili di denuncia presso le competenti autorità. E' altresì fatto divieto agli studenti di introdurre a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, nonché bevande alcoliche e sostanze eccitanti.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche -e comunque all'interno dell'Istituto scolastico- è vietato l'uso di telefoni cellulari; in caso di necessità e previa autorizzazione della vicepresidenza sarà consentito agli studenti l' uso del telefono della scuola.

Art. 10 (Rispetto dei locali e delle attrezzature) – Ogni studente ha cura dell'ambiente in cui studia e lavora, utilizzando correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici anche in caso di attività svolta in orario extracurricolare. Il rispetto dei locali scolastici rientra nei doveri di ogni studente



che deve contribuire a mantenerli puliti ed idonei, rispettando così anche il ruolo dei collaboratori scolastici.

Gli studenti si assumono altresì la responsabilità di un corretto uso delle attrezzature scolastiche; ogni gruppo classe è sempre responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Qualsiasi danneggiamento o atto vandalico commesso nei confronti di strutture e/o attrezzature (banchi, arredi sanitari, muri, finestre, computer etc.) è sanzionato sulla base dell'Allegato A; il risarcimento dei danni è sempre a carico delle famiglie che rispondono direttamente ed anche in termini economici dell'operato dei propri figli.

In caso di mancata individuazione dei responsabili dei danni provocati, il risarcimento è dovuto da tutti gli alunni della classe in cui si è verificato il fatto o da tutti gli studenti del piano o della scuola, nell'ipotesi in cui risultino danneggiate strutture comuni.

Art. 11 (Uscite dalla classe durante le ore di lezione) – Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule e/o dai laboratori prima della fine della prima ora di lezione; un'eventuale uscita può essere autorizzata dal docente solo in casi eccezionali e sempre singolarmente.

Durante le ore di lezioni è consentita l'uscita dalla classe di un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso e dalle ragioni della richiesta. E' cura del docente in servizio nella classe vigilare che ogni alunno resti fuori dall'aula per un tempo congruo.

Art. 12 (Cambio dell'ora) – Al cambio dell'ora, gli alunni rimangono nelle aule senza uscire nei corridoi; essi mostrano sempre senso di responsabilità, mantenendo un comportamento corretto fino all'arrivo del docente.

Gli alunni che al cambio dell'ora devono raggiungere i laboratori, le palestre, l' Aula multimediale o l' Aula Magna, attendono in classe l'insegnante ed effettuano il trasferimento transitando in gruppo ed in silenzio. Il rappresentante di classe provvede a chiudere l'aula con la chiave fornita dal collaboratore scolastico ed a custodire la stessa. Il rientro in aula avviene sotto la sorveglianza del docente e con le stesse modalità.

Al cambio dell'ora gli alunni non possono utilizzare i servizi igienici.

Art. 13 (Accesso ai distributori di alimenti e bevande) – Gli alunni possono utilizzare le macchine distributrici di alimenti e bevande prima delle lezioni – evitando, però, di consumare in classe quanto prelevato - e dopo il termine delle stesse.

Durante le ore di lezione, l'utilizzo delle macchine distributrici è consentito esclusivamente una volta al giorno, sulla base dei turni annualmente stabiliti dalla Dirigenza con opportuna circolare interna, e ad un solo alunno per classe che deve ritirare le ordinazioni di tutti i propri compagni.

Si raccomanda un corretto uso dei distributori, il rispetto degli orari e delle condizioni stabilite. Sono vietati assembramenti, così come non è permesso stazionare oltre il tempo strettamente necessario al rifornimento; si raccomanda un contegno corretto evitando di creare chiasso e confusione. Il Dirigente si riserva l'adozione di opportuni provvedimenti in caso di uso improprio e/o di comportamenti non corretti.



Art. 14 (Accesso ad altri locali) – Gli alunni possono recarsi negli uffici amministrativi della scuola prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse. Durante le ore di lezione l'accesso ai suddetti uffici è consentito, limitatamente alle fasce orarie previste, in via eccezionale e previa autorizzazione del docente. E' fatto divieto agli alunni di accedere a tutti i locali riservati ai docenti. L'accesso e la frequentazione della biblioteca sono disciplinati nell'Allegato C che è parte integrante del presente regolamento.

Art. 15 (Divieto di fumo) – Nel rispetto della normativa vigente, è fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici. Il divieto riguarda tutti gli spazi scolastici (aule, laboratori, aula Multimediale, Aula Magna, sala docenti, uffici amministrativi, servizi igienici e corridoi), tutto il personale scolastico, tutti gli studenti e, più in generale, tutti i visitatori della scuola. E' responsabilità di tutto il personale della scuola vigilare sul rispetto di tale disposizione da parte degli alunni. Eventuali trasgressioni da parte degli alunni e da parte del personale scolastico sono sanzionate a norma di legge.

Art. 16 (Termine delle lezioni) – Le singole classi, al termine delle lezioni, accompagnate dal docente in servizio, scendono le scale adiacenti la propria aula ordinatamente, rispettando l'ordine di uscita disposto dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico con apposita circolare interna, e raggiungono senza fretta il cancello esterno dell'Istituto. Affinché l'uscita avvenga in buon ordine, gli alunni devono dare prova di autocontrollo e senso di responsabilità; per tutelare l'incolumità degli stessi allievi e del personale scolastico tutto è assolutamente vietato correre, sia pure con la motivazione di raggiungere in tempo utile il mezzo di trasporto.

Art. 17 (Parcheggio di cicli e motocicli) – Gli studenti possono introdurre i propri cicli e motocicli nel cortile antistante l'ingresso principale dell'Istituto e parcheggiare negli spazi a ciò destinati previa richiesta scritta di apposita autorizzazione da parte del genitore o di chi ne fa le veci. L'autorizzazione è concessa a condizione che ci sia l'impegno da parte dell'alunno al rispetto delle norme di sicurezza. In particolare si prescrive che il movimento del motociclo all'interno del cortile dell'Istituto scolastico avvenga esclusivamente a motore spento; che per salvaguardare la sicurezza dei pedoni, l'uscita dei veicoli dal cortile dell'Istituto avvenga solo dopo l'uscita di tutti gli alunni, che il conducente del motociclo indossi sempre il casco. Il non rispetto di tali regole comporta il ritiro immediato dell'autorizzazione al parcheggio. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti ed eventuali danni causati o subiti durante la sosta del veicolo.

Art. 18 (Mancanze e sanzioni disciplinari) – Agli alunni che manchino ai doveri scolastici, offendano la disciplina, il decoro e la morale o commettano fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato sono inflitte, secondo la gravità del comportamento, le sanzioni disciplinari riportate nella tabella Allegato A. Esse, ispirandosi al principio fondamentale della "finalità educativa della sanzione", mirano, laddove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica),



culturale (attività di ricerca, produzione di elaborati...) e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica (piccole manutenzioni, pulizia dei locali).

A norma di legge, inoltre, le sanzioni disciplinari fanno proprio il principio di "gradualità della sanzione" configurandosi sempre proporzionate alla gravità dei comportamenti.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, motivate e tengono conto della situazione personale dello studente. Il riconoscimento dei propri errori da parte dell'alunno è sempre positivamente preso in considerazione, mentre costituiscono seri elementi di preoccupazione il ripetersi di comportamenti scorretti, la negazione delle proprie responsabilità, la complicità con chi non osserva i propri doveri. Pertanto, qualora concorrano circostanze attenuanti, e avuto riguardo al profitto e alla precedente condotta, viene inflitta la punizione di grado inferiore; in caso di recidiva, o qualora le mancanze assumano particolare gravità, o abbiano carattere collettivo, viene inflitta la punizione di grado immediatamente superiore. Esse si ispirano alla riparazione del danno; l'applicazione di una sanzione disciplinare, infatti, non esclude la responsabilità dello studente in merito al risarcimento o al ripristino di eventuali danni arrecati.

In caso di irrogazione di sanzione che preveda l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica la scuola promuove sempre, in coordinamento con la famiglia, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione ed al reintegro dello studente.

Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in caso di trasferimento ad altra scuola.

Art. 19 (Organo di garanzia) – Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse nel termine perentorio di quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

A tal fine è istituito un Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo è presieduto dal Dirigente ed è costituito da un docente designato dal consiglio d'Istituto che procede parimenti alla designazione di un rappresentante eletto dagli studenti e di un rappresentante eletto dai genitori.

Per ognuno di tali componenti il consiglio d'Istituto procede anche all'individuazione di eventuali membri supplenti per i casi di incompatibilità o di dovere di astensione.

Titolo III

Gli organi assembleari

Art. 20 (Diritto di assemblea) –. Ai sensi dell' art. 12 del D. l.vo 1994/297, gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Art. 21 (Assemblee studentesche) –. 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; ad esse possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, anche i docenti che lo desiderino.

Le assemblee studentesche possono essere di classe e di Istituto. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto e una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e di due ore, anche disgiunte, la



seconda; non possono aver luogo assemblee studentesche né nel mese iniziale né nel mese conclusivo delle lezioni; durante l'anno scolastico l'assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana; per quella di classe gli studenti devono rispettare una rotazione tra le discipline interessate.

Per la necessaria autorizzazione, gli studenti devono preventivamente comunicare al Dirigente, la data, la durata, il luogo, il tempo e le modalità di realizzazione.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo; spetta al Dirigente, preventivamente informato, autorizzare tale modalità di svolgimento, tenuto conto delle disponibilità dell'Istituto, dei locali e delle risorse umane e materiali.

Art. 22 (Comitato studentesco) –. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituire un comitato studentesco di Istituto.

Tale comitato esprime pareri non vincolanti su aspetti e problemi della vita scolastica e/o formula proposte da sottoporre al Dirigente e a tutti gli organi collegiali della scuola; in particolare, il comitato studentesco ha il compito di favorire il coordinamento delle esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto e di promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo e sociale.

In caso di comprovate serie motivazioni e previa autorizzazione della Dirigenza, il Comitato Studentesco si riunisce in assemblea fuori dell'orario delle lezioni per un massimo di un'ora nel mese.

Art. 23 (Assemblea d'Istituto) –. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta va sempre sottoposta alla valutazione del Dirigente e presentata almeno cinque giorni prima della data individuata per la sua attuazione; essa deve contenere precise indicazioni circa l'ordine del giorno con riferimento al quale vanno fornite congrue motivazioni. Il Dirigente autorizza verificate l'esigenza e pianificata l'organizzazione.

Constatata in Istituto la mancanza di locali idonei in relazione al numero degli studenti, l'assemblea di Istituto può anche articolarsi per classi parallele o per indirizzi di studio.

Inoltre e per la stessa ragione, il monte ore previsto per le assemblee può essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali, incontri, seminari, conferenze, spettacoli etc. sempre su proposta della maggioranza del comitato studentesco e dei rappresentanti degli studenti al consiglio d'Istituto.

All'assemblea di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto e non può in nessun caso interessare più di quattro assemblee per anno scolastico.

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurata dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa. In caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento e nell'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, il Dirigente ha sempre potere di intervento durante lo svolgimento dell'assemblea.



Art. 24 (Assemblea di classe) –. L'assemblea di classe viene richiesta al Dirigente dai rappresentanti eletti dagli studenti o dal 10% degli alunni della classe con almeno tre giorni di preavviso.

Nella richiesta, oltre all'ordine del giorno, devono essere specificati la data e le ore di lezione in cui si terrà l'assemblea; la stessa deve essere controfirmata dai docenti interessati.

Alla termine dell'assemblea di classe viene redatto regolare verbale da consegnare alla segreteria didattica e, in copia, al docente coordinatore che lo allega ai documenti della classe.

All'assemblea di classe possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe.

Titolo IV I genitori

Art. 25 (Comunicazioni) –. La scuola, ove ravvisi l'opportunità o la necessità, invia alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione o effettua comunicazioni telefoniche. A tal fine, è fatto obbligo ai genitori di fornire, al momento dell'iscrizione, un recapito telefonico di continua reperibilità e di procedere sollecitamente alla comunicazione di una sua variazione.

In caso di eventuale impossibilità a garantire il normale svolgimento delle lezioni, la scuola, con il dovuto anticipo e per il tramite dei propri alunni, avverte le famiglie con apposita comunicazione.

Art. 26 (Diritti ed oneri dei genitori) –. I genitori degli alunni hanno diritto a partecipare alla vita scolastica ed a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, al di fuori dell'orario di lezione e previo accordo con il Dirigente.

La scuola assicura ai genitori l'informazione sui processi educativi che riguardano i propri figli e la trasparenza dei percorsi; i genitori hanno il diritto di conoscere i criteri di valutazione e le valutazioni espresse dai docenti e di essere informati per iscritto in merito a provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei propri figli. Non è consentito l'accesso dei genitori nelle aule e la loro permanenza nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche. L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito in caso di uscita anticipata o di entrata posticipata del proprio figlio; ne è altresì consentito l'ingresso in occasione dei colloqui individuali, anche in orario antimeridiano e limitatamente alle ore di ricevimento, nelle settimane e nei mesi stabiliti, ed alle adunanze generali con i docenti e con il Dirigente.

I genitori hanno il dovere di controllare l'andamento didattico e comportamentale dei propri figli, in collaborazione attiva ed efficace con i docenti ed il Dirigente; di collaborare con le tutte le componenti scolastiche per un sano ed armonico sviluppo della personalità dei discenti; di verificare che i propri figli rispettino le regole della scuola, premessa indispensabile per un corretto inserimento nella vita civile e lavorativa.

Art. 27 (Patto educativo di corresponsabilità) –. Ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007, la scuola richiede la sottoscrizione da parte del genitore del "patto educativo di corresponsabilità" (Allegato B) in cui sono definiti in modo dettagliato i diritti da esercitare ed i doveri da adempiere nel rapporto tra Istituto, alunni e famiglie.



La sottoscrizione di tale patto avviene contestualmente all'iscrizione o, al più tardi, in occasione delle elezioni dei rappresentanti per la componente genitori, entro la fine del mese di ottobre di ciascun anno scolastico.

Il patto educativo di responsabilità, di competenza nella sua elaborazione ed eventuale revisione del consiglio d'Istituto, viene annualmente condiviso con tutti gli alunni, nell'ambito dell'attività di accoglienza, nelle prime due settimane di scuola.

Titolo V I docenti

Art. 28 (Norme di comportamento e oneri dei docenti) –. Il docente in servizio alla prima ora accoglie gli alunni al loro arrivo in classe, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ogni docente ha cura di non lasciare mai da soli gli alunni; in caso di inderogabile necessità ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, ha cura di richiedere l'assistenza di un collaboratore scolastico o di un collega affinché vigili sulla classe. Durante le ore di lezione, non consente l'uscita dalla classe a più di un alunno per volta, fatti salvi eventuali casi seriamente motivati. Ogni docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. I docenti informano le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che intendono svolgere.

Il docente della prima ora riporta sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti, segna con precisione gli eventuali ritardi e gli eventuali ingressi alla seconda ora (orario di entrata, giustificazione o rinvio della giustificazione per l'ammissione in classe); controlla i nominativi degli alunni assenti nei giorni precedenti e annota sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione dei giorni di assenza. In caso di uscita anticipata rispetto all'orario di lezione - regolarmente autorizzata dalla Dirigenza e su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci - il docente annota sul registro di classe il nominativo dell'alunno e l'orario di uscita.

I docenti riportano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti; custodiscono nel proprio cassetto i registri personali, puntualmente e debitamente compilati in ogni loro parte.

Al termine della propria ora di lezione, il docente accerta che il locale scolastico utilizzato sia in ordine e che non siano stati arrecati danni; eventuali danni sono immediatamente segnalati al Dirigente per il dovuto risarcimento a carico del responsabile, se individuato o, in caso contrario, a carico di tutti gli alunni.

Ogni docente appone la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi interni all'Istituto pur intendendosi regolarmente notificati tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro.

I docenti sono invitati, all'inizio dell'anno scolastico, a comunicare al Dirigente la propria disponibilità ad eseguire supplenze a pagamento in sostituzione dei colleghi assenti. I docenti, le cui classi non svolgano attività didattiche all'interno dell'Istituto, sono, secondo il proprio orario di servizio, utilizzati in sostituzione dei colleghi assenti.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.



I docenti prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzano gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Per quel che attiene i permessi brevi, i permessi retribuiti e le ferie si rinvia alla normativa contrattuale

Titolo VI **I collaboratori scolastici**

Art. 29 (Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici) –. Salvo diverse disposizioni, il collaboratore scolastico presta servizio nella zona di competenza secondo le mansioni assegnategli.

Presso l'ingresso e ad ogni piano sono riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire informazioni utili; il collaboratore scolastico è sempre facilmente reperibile da parte dei docenti e del personale scolastico tutto.

Il collaboratore scolastico ha un comportamento consono all'ambiente, consapevole del suo coinvolgimento nel processo formativo degli studenti.

Egli collabora al complesso funzionamento didattico e formativo: per evitare che la classe resti incustodita, dà immediatamente comunicazione al Dirigente dell'eventuale assenza del docente; segnala l'eventuale rottura di suppellettili, pannelli, sedie o banchi; ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, ne dà prontamente comunicazione al Direttore dei servizi amministrativi. Il collaboratore scolastico vigila sull'ingresso e sull'uscita degli alunni; accoglie il genitore che abbia necessità di entrare in Istituto, accertandosi della ragione del suo ingresso; invita tutte le persone estranee, non espressamente autorizzate dal Dirigente, a uscire dalla scuola ed a non circolare nella stessa; vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, nel cambio dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi o in altri locali; riaccompagna in classe gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi; sorveglia gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo del docente; impedisce, con buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli prontamente nelle loro classi; è tollerante e disponibile con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli alunni che ne hanno più bisogno; evita di parlare ad alta voce; tiene i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e provvede alla chiusura degli stessi al cambio dell'ora; al termine delle lezioni provvede alla quotidiana pulizia; non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei servizi amministrativi. o dal Dirigente; provvede alla chiusura del cancello esterno dopo l'inizio delle lezioni; sorveglia l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti controllano che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte delle aule, le porte degli uffici, le finestre, le serrande delle aule e della scuola, che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine, che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Il collaboratore scolastico si tiene informato sugli orari di ricevimento delle famiglie da parte dei docenti, prende visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi sempre aggiornato circa l'effettuazione del necessario



servizio; appone la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi interni alla scuola; in ogni caso gli stessi documenti affissi all'albo della scuola o inseriti nel relativo registro degli avvisi si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

I collaboratori scolastici prendono visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Titolo VII **Organizzazione della vita scolastica**

Art. 30 (Funzioni amministrative, gestionali ed operative) –. Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle pratiche.

L'accesso agli uffici di segreteria è consentito nel rispetto degli orari stabiliti e resi noti al pubblico con affissione all'ingresso degli stessi.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa; la richiesta formale di accesso agli atti amministrativi è presentata, ai sensi della normativa vigente, direttamente al Dirigente.

Art. 31 (Funzioni degli assistenti tecnici di laboratorio) –. L'assistente tecnico svolge la sua attività professionale nel rispetto delle linee gestionali stabilite dal docente responsabile dei laboratori.

In relazione alle attività connesse alla didattica, egli è subconsegnatario del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori; in accordo con il docente fruitore del laboratorio, predispone le attrezzature ed il materiale utile per la didattica; durante la lezione garantisce, con la sua presenza, l'efficienza e la funzionalità degli strumenti; al termine delle lezioni, riordina il materiale e le attrezzature e si accerta, insieme al docente, della loro integrità; in caso di danni, manomissioni e/o furti informa tempestivamente il Dirigente ed il Direttore dei servizi amministrativi.

In caso di danni alle attrezzature rientranti nell'ambito delle sue abilità professionali, si adopera per il ripristino della loro regolare funzionalità.

L'assistente del laboratorio di informatica provvede con scadenza ravvicinata ad effettuare copie di backup e all'aggiornamento del software antivirus.

Se le condizioni di sicurezza lo richiedono, l'assistente tecnico interrompe le attività e ne dà immediata comunicazione al Dirigente e al Direttore dei servizi amministrativi.

L'assistente tecnico prende visione delle mappe di evacuazione dei locali scolastici.

Art. 32 (Uso degli strumenti per la duplicazione) –. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa, la riproduzione di documenti e la telefonia, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, sono utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, nel rispetto degli orari e delle modalità di fruizione.

Le modalità di utilizzo ed i relativi orari sono resi pubblici all'inizio di ogni anno scolastico.

L'uso del fotocopiatore per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dai docenti è subordinato ad una preventiva richiesta motivata, annotando



sull'apposito registro la data, la classe, il numero di fotocopie da eseguire ed il nome del docente richiedente che ne sottoscrive la richiesta.

La riproduzione e la stampa di documenti sono riservate al personale incaricato.

Titolo VIII Disposizioni finali

Art. 33 (Pubblicazione) –. Il presente regolamento è pubblicato in forma integrale all'Albo dell'Istituto ed è inserito nel sito web della scuola; in forma estratta viene consegnato in copia alle famiglie.

Il presente regolamento è vincolante per tutte le componenti scolastiche.

Si rimanda alla normativa in vigore per quanto in esso non espressamente esplicitato.



Allegato A

COMPORAMENTI IRREGOLARI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

Mancanza	Sanzione	Organo competente	Modalità di contestazione e procedimento di irrogazione
Assenze non giustificate nei tempi previsti	Ammissione in classe con riserva In caso di reiterazione incidenza sul voto di condotta e, per gli alunni del triennio, decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico	docente all'uopo delegato	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia che giustifica di persona o per iscritto con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento
Assenze ripetute e sistematiche, escluse quelle certificate da ragioni di salute e/o similari	Incidenza sul voto di condotta e decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico per gli alunni del triennio	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale
Astensione arbitraria dalle lezioni	Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...) In caso di reiterazione incidenza sul voto di condotta e, per gli alunni del triennio, decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale
Astensione collettiva dalle lezioni	Nota di demerito comunicata per iscritto alla famiglia che influisce sul voto di condotta	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe
Ritardo sistematico all'inizio della prima ora di lezione	Conteggio dei minuti di ritardo fino alla concorrenza delle cinque ore di lezione, pari ad un giorno di assenza Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva	docente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia



	(attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...)		
Ritardi non giustificati nei tempi previsti	Ammissione in classe con riserva In caso di reiterazione incidenza sul voto di condotta e, per gli alunni del triennio, decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico	Docente all'uopo delegato Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale
Allontanamento arbitrario dalla classe ritardi e atteggiamenti irrispettosi o di disturbo anche negli spostamenti tra aule, palestre e laboratori	Nota di demerito Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...) Incidenza sul voto di condotta e decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico per gli alunni del triennio	Docente Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale
Reiterati comportamenti irrispettosi o di disturbo durante lo svolgimento dell'attività didattica	Nota di demerito Incidenza sul voto di condotta e decurtazione del punteggio relativo al credito scolastico per gli alunni del triennio Nei casi più gravi, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni	Docente Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Mancato assolvimento ai doveri di studio (assenze sistematiche in caso di verifiche, abituale mancata esecuzione del lavoro assegnato per casa...)	Recupero della mancata verifica o del mancato lavoro il primo giorno utile di presenza dell'alunno Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...) Incidenza sulla valutazione di fine quadrimestre	Docente Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale



Mancanza di rispetto delle diversità culturali, ideologiche, religiose ecc.	Nota di demerito Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...) Incidenza sul voto di condotta Nei casi gravi o di reiterazione, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni	docente Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Offese verbali e/o gestuali all'indirizzo del personale scolastico o di altri allievi dell'Istituto	Nota di demerito Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...), sempre valutabile Incidenza sul voto di condotta Nei casi gravi o di reiterazione, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni	Docente Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Falsificazione documenti ufficiali (libretti delle assenze, registri di classe, ecc.)	Nota di demerito Incidenza sul voto di condotta Nei casi gravi o di reiterazione, allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 10 giorni	docente Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Falsificazione delle verifiche (copiatura da testi o da altri allievi)	Nota di demerito Prova annullata con valutazione corrispondente al livello più basso della scala di misurazione adottata dal Consiglio di Classe	docente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Parcheggio del ciclomotore negli appositi spazi senza	Divieto assoluto di parcheggio per l'intero anno scolastico.	Dirigente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla



L'autorizzazione del Dirigente			famiglia
Ingresso e/o uscita a motore acceso dagli spazi adibiti a parcheggio	Ritiro dell'autorizzazione e divieto assoluto di parcheggio per l'intero anno scolastico	Dirigente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Mancata osservanza delle norme contenute nel piano di sicurezza	Nota di demerito Nei casi più gravi, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni	Dirigente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Utilizzo in ambienti scolastici di giochi di vario genere, telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici	Presenza in consegna dell'oggetto e relativo deposito presso la Dirigenza	Docente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia per la riconsegna dell'oggetto
Introduzione e uso nella scuola di bevande alcoliche e / o sostanze eccitanti	Comunicazione alle Autorità competenti Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni Attività di natura sociale e/o culturale aggiuntiva (attività di ricerca, di approfondimento, produzione di elaborati...)	Dirigente Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Danneggiamento non intenzionale, causato da un comportamento non adeguato al contesto, di oggetti di proprietà dell'Istituto, del personale o di altri allievi dell'Istituto	Nota di demerito con obbligo di risarcimento del danno -da parte del singolo e/o dell'intera classe- con azioni educative finalizzate al ripristino dello status quo Incidenza sul voto di condotta	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla/e famiglia/e Deliberazione motivata da inserire a verbale
Fumo all'interno dell'istituto	Applicazione Legge	Dirigente o suo delegato	Multa, annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Imbrattamento dei locali e/o dei cortili	Nota di demerito con ripristino delle condizioni precedenti o risarcimento del danno Incidenza sul voto di condotta Nei casi gravi o di reiterazione,	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Deliberazione motivata da inserire a verbale Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo



	allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a giorni		personale
--	--	--	-----------

COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO FATTISPECIE DI REATO

Mancanza	Sanzione	Organo competente	Modalità di contestazione e procedimento di irrogazione
Danneggiamento intenzionale o furto di oggetti di proprietà dell'Istituto, del personale o di altri allievi dell'Istituto	Nota di demerito Incidenza sul voto di condotta Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo di tempo superiore ai 15 giorni Risarcimento o ripristino dei danni arrecati Comunicazione alle autorità competenti	Consiglio d'Istituto	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Compimento di atti gravi che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie...)	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo di tempo superiore ai 15 giorni Attuazione condivisa (famiglia, servizi sociali ed autorità giudiziaria) di specifici percorsi educativi finalizzati alla responsabilizzazione ed al reintegro	Consiglio d'istituto	Comunicazione all'autorità competente Annotazione sul registro di classe con eventuale allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista Comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato da inserire nel fascicolo personale
Compimento di atti	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo di tempo superiore ai 15		Comunicazione all'autorità competente Annotazione sul registro di classe con eventuale



gravi che diano vita a situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento...)	giorni Attuazione condivisa (famiglia, servizi sociali ed autorità giudiziaria) di specifici percorsi educativi finalizzati alla responsabilizzazione ed al reintegro	Consiglio d'istituto	allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista Comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato anche con riferimento alle ragioni per le quali non siano esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile da inserire nel fascicolo personale
Casi di recidiva di atti che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana, con riferimento a situazioni per le quali non sono esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica durante l'anno scolastico	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'istituto	Comunicazione all'autorità competente Annotazione sul registro di classe con eventuale allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista Comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato anche con riferimento alle ragioni per le quali non siano esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile da inserire nel fascicolo personale
Casi di recidiva di atti connotati da una gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale e con riferimento a situazioni per le quali non sono esperibili interventi finalizzati ad un	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle	Consiglio d'istituto	Comunicazione all'autorità competente Annotazione sul registro di classe con eventuale allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della



reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica			procedura prevista Comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato anche con riferimento alle ragioni per le quali non siano esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile da inserire nel fascicolo personale
Casi di recidiva di atti connotati da particolare gravità e tali da determinare seria apprensione a livello sociale e con riferimento a situazioni per le quali non sono esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità scolastica	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio d'Istituto	Comunicazione all'autorità competente Annotazione sul registro di classe con eventuale allontanamento immediato dalla comunità scolastica a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista Comunicazione alla famiglia Provvedimento motivato anche con riferimento alle ragioni per le quali non siano esperibili interventi finalizzati ad un reinserimento responsabile da inserire nel fascicolo personale



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
Ex art. 3 D.P.R. 235/2007

Per rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie alla vita della scuola e per arginare i comportamenti scorretti in ambito scolastico, le nuove direttive emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione richiedono la sottoscrizione di un **"Patto educativo di corresponsabilità"** finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. La sottoscrizione di tale Patto se da un lato implica, il rispetto della normativa attualmente in vigore - **che obbliga le famiglie a rispondere direttamente e anche in termini economici dell'operato dei propri figli** - dall'altro costituisce condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa del nostro Istituto e per condurre gli studenti al successo scolastico alla luce della consolidata esperienza formativa della scuola.

Ciò premesso,

considerate le Linee di Indirizzo del Ministro della P.I. del 15 marzo 2007 e del 31 luglio 2008, visti il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007, visto il Regolamento interno dell'I.T.C. "D. Romanazzi", visto il Piano dell'Offerta Formativa dell'I.T.C. "D. Romanazzi";

si conviene

Art. 1 (Vita della comunità scolastica) - 1. La scuola è una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali ed immateriali. Essa persegue quali obiettivi fondamentali il rispetto della persona nella sua integrità, il rispetto delle cose come beni di fruizione comune e l'acquisizione del senso di corresponsabilità. La comunità scolastica bandisce qualsiasi atto di bullismo e fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.

2. La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici. I docenti si pongono come punto di riferimento credibile ed autorevole per i propri studenti; hanno diritto al rispetto della propria persona e della propria dignità personale; hanno libertà di scelta sul piano metodologico e didattico. I docenti devono mantenere il segreto professionale; svolgere le lezioni con puntualità e professionalità; vigilare sui comportamenti degli studenti, essere trasparenti ed imparziali, informando le famiglie del percorso scolastico dei propri figli.

3. Il Dirigente Scolastico assicura il rispetto delle norme che regolano la vita della scuola; favorisce l'attuazione dell'offerta formativa e consente ad ogni componente di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità; assicura una gestione organica, razionale e partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

4. Il personale ATA collabora al complesso funzionamento della comunità scolastica sulla base delle mansioni di propria competenza; nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

Art. 2 (Diritti) - 1. I genitori hanno diritto ad un servizio educativo-didattico di qualità; all'inserimento dei propri figli in ambienti scolastici idonei; ad essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa, sul Regolamento interno e sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio. Hanno diritto di conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti, di visionare le verifiche effettuate; di essere informati tempestivamente di comportamenti scorretti e di atti di bullismo; di riunirsi in assemblea, previo accordo con il Dirigente Scolastico e al di fuori delle ore di lezione.

2. Gli studenti hanno diritto di ricevere dalla scuola, nella valorizzazione di ciascuno e nella pluralità di idee, una formazione culturale e professionale qualificata; di essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande e chiedono chiarimenti; di essere informati sulle norme che regolano la vita della scuola; di essere valutati in modo trasparente e tempestivo. Hanno diritto ad un'attenta programmazione didattica finalizzata a sviluppare le potenzialità di



ciascuno; alla riservatezza; alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola; ad essere inseriti in ambienti scolastici idonei. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei vincoli previsti dal regolamento, gli studenti possono parcheggiare negli appositi spazi il proprio ciclomotore.

3. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e della loro cultura; favorisce la realizzazione di attività interculturali.

Art. 3 (Doveri) – 1. I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli e sono anche passibili di "culpa in educando" per eventuali fatti compiuti dal minore affidato alla vigilanza di terzi. I genitori sono i primi responsabili dell'istruzione dei figli. Essi devono trasmettere ai figli l'idea del ruolo fondamentale che la scuola riveste nella loro formazione culturale; educare i figli ad assumere un comportamento corretto in ogni circostanza, curarne l'igiene e l'abbigliamento decoroso; stabilire rapporti costanti e di collaborazione con tutte le componenti della comunità scolastica; vietare ai propri figli di introdurre a scuola giochi di vario genere, di utilizzare telefoni cellulari, dispositivi elettronici o altri oggetti che possano disturbare la lezione; garantire, sin dall'inizio dell'anno scolastico, il possesso dei libri di testo e del materiale scolastico occorrente; controllare con regolarità il diario; vigilare sull'esecuzione dei compiti a casa; leggere e firmare con tempestività gli avvisi; custodire personalmente il libretto delle assenze; rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate sulla base di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto; sostenere la partecipazione dei figli alle attività didattiche curriculari e/o alle attività aggiuntive facoltative.

2. I genitori devono richiedere apposita autorizzazione al Dirigente Scolastico affinché il proprio figlio possa usufruire degli spazi riservati al parcheggio dei ciclomotori.

3. Gli studenti devono osservare le regole della scuola; rispettare gli ambienti, utilizzando con cura gli arredi di cui usufruiscono; assumere un comportamento corretto nei confronti di tutte le componenti scolastiche; frequentare con regolarità le attività didattiche; rispettare l'orario di inizio delle lezioni; giustificare con puntualità le assenze ed i ritardi; far sottoscrivere tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola; partecipare attivamente al lavoro scolastico senza arrecare alcuna forma di disturbo; essere quotidianamente provvisti di tutto il materiale occorrente per le lezioni; svolgere con diligenza ed assiduità il lavoro assegnato a casa.

4. Gli studenti non devono utilizzare in alcun ambiente scolastico giochi di vario genere, telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici; introdurre a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, bevande alcoliche o sostanze eccitanti.

Art. 4 (Disciplina) – 1. Con riferimento ai doveri di ogni singolo studente ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, il Regolamento d'Istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e le relative sanzioni. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa. Essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale o a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate ai principi di gradualità e di riparazione del danno. La volontarietà nella violazione delle regole e il grado di colpa sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

2. In caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è dovuta da parte delle famiglie la riparazione o il risarcimento totale del danno provocato dal singolo e/o dall'intera classe. In caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari è previsto il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino ad un massimo di quindici giorni. In caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone può essere previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica (anche immediato, a fini cautelativi e sempre in attesa dell'inizio della procedura prevista) per un periodo di tempo superiore ai quindici giorni e in caso di recidiva, di atti di violenza grave o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno e/o l'esclusione allo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di Stato.

3. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, il dialogo educativo non si interrompe, ma si rafforza con l'intervento costantemente garantito della famiglia con la quale l'Istituto metterà a punto una concertata strategia di recupero.



Art. 5 (Impugnazioni) – 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all' Organo di Garanzia interno all'Istituto.

Per quanto non espressamente esplicitato nel presente Patto, si rimanda alla normativa in vigore, al Piano dell' Offerta Formativa ed al Regolamento d'Istituto.

=====

IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'Istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché quanto richiamato nel presente patto sia pienamente garantito.

Il sottoscritto genitore ed il sottoscritto studente prendono atto del regime di reciprocità delle regole contenute nel presente documento, nella normativa qui richiamata e nel regolamento d'istituto e, ritenendole con la scuola fondamentali per una corretta convivenza civile,

si impegnano

al loro rispetto e alla loro osservanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE



IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'Istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché quanto richiamato nel presente patto sia pienamente garantito.

Il sottoscritto genitore ed il sottoscritto studente prendono atto del regime di reciprocità delle regole contenute nel presente documento, nella normativa qui richiamata e nel regolamento d'istituto e, ritenendole con la scuola fondamentali per una corretta convivenza civile,

si impegnano

al loro rispetto e alla loro osservanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

LO STUDENTE



REGOLAMENTO BIBLIOMEDIATECA SCOLASTICA

Premessa

Il presente regolamento si ispira a quanto previsto dal Manifesto IFLA – UNESCO sulla Biblioteca Scolastica.

Art.1 (Scopi della bibliomediateca) - 1. La Bibliomediateca dell' I.T.C. "D. Romanazzi" (da ora in poi BMS) ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; pertanto è una struttura tesa a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione della capacità ad orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca.
2. La BMS è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.

Art. 2 (Funzioni della Bms) - 1. Le sue funzioni sono le seguenti:

- a) raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico;
- b) raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ...)
- c) mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
- d) offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite a reti informatiche o ad altre biblioteche.

Art. 3 (Responsabile e gestione) - 1. In relazione a tali funzioni:

- a) il Dirigente unitamente al Collegio Docenti provvede annualmente a designare un responsabile bibliotecario che abbia documentate competenze come da raccomandazioni del Manifesto IFLA – UNESCO sulla Biblioteca Scolastica.
- b) il bibliotecario a inizio d'anno imposta un "piano di lavoro", concordato con il Dirigente, che stabilisce le attività, i collaboratori, l'orario di apertura, il "piano degli acquisti" per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, finalizzate all'incremento dei materiali e della documentazione. Tali acquisti saranno effettuati nel rispetto dei criteri stabiliti nella "Carta delle Raccolte";
- c) il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, di studenti per lo svolgimento delle attività previste. Al fine di rendere più stabile e allargato il servizio della biblioteca si potrà costituire una "commissione biblioteca";
- d) il bibliotecario ed i suoi collaboratori, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente in base alla normativa vigente, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, di cui al precedente art.2; in particolare si occupano



della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti;

- e) il bibliotecario, annualmente, presenta al Dirigente un rendiconto delle attività svolte.

Art. 4 (Organizzazione della struttura) - 1. Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la BMS:

- a) dispone di locali specifici organizzati e attrezzati in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di proiezione di materiale audiovisivo, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo (cartaceo e informatico);
- b) è organizzata per grandi sezioni disciplinari;
- c) alcune di queste sezioni, per motivi di utilizzo didattico, possono essere collocate presso altri laboratori;
- d) dispone di una sezione multimediale, allestita con più postazioni costituite ciascuna da un PC multimediale, collegate alla rete di Istituto, con accesso ad Internet.

Due postazioni sono riservate agli addetti che curano la gestione della BMS. Sarà dotata, inoltre, di apparati tecnologici adeguati e aggiornati per la fruizione del materiale multimediale oltre che di quelli necessari per lo svolgimento delle altre attività di biblioteca. E' previsto che tutti gli utenti della sezione multimediale firmino un registro come assunzione individuale della responsabilità di rispettare il regolamento che disciplina l'utilizzo dei laboratori.

2. In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in due settori:

- a) un gruppo di materiali della BMS (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule);
- b) una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

3. Presso la BMS, inoltre, è costituito un "centro di documentazione" che raccoglie il "materiale grigio" prodotto dall'istituto (progetti, programmazioni, tesine studenti, documentazione audiovisiva, ...) e materiali relativi alla legislazione scolastica, anche al fine di fornire supporti all'attività di programmazione didattica dell'istituto. La loro collocazione potrà effettuarsi in ambienti diversi da quelli della BMS. I materiali del "centro di documentazione" sono catalogati separatamente dai volumi della biblioteca. Le modalità di prestito sono le stesse.

Art. 5 (Servizi offerti) - 1. I servizi ad accesso libero erogati all'utenza sono:

- reference service, accoglienza e informazioni sui servizi della BMS;
- consultazione dei cataloghi informatizzati;
- consultazione del patrimonio librario;
- consultazione di CD-Rom multimediali;
- consultazione di materiale audiovisivo;
- consultazione di siti e pagine web;



- uso di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o di altri applicativi installati dal personale.
- 2. Gli utenti hanno diritto a:
 - usufruire dei servizi offerti;
 - essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
 - presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
 - presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- 3. La BMS, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole.
- 4. Previa autorizzazione del Dirigente e del responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la BMS per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.

Art. 6 (Prestito e consultazione) – 1. Sono ammessi al servizio di consultazione e prestito gli alunni, i docenti, i genitori degli alunni, gli ex alunni, il personale amministrativo ed ausiliario; è previsto anche un servizio di prestito "esterno" nelle forme e con le garanzie del prestito interbibliotecario anche a organizzazioni culturali, alle scuole, ad enti locali, comunità ed associazioni in base a specifici accordi che l'Istituto potrà stipulare.

1. La consultazione del posseduto della BMS può essere effettuata in loco, ma anche in remoto mediante l'utilizzo dell'OPAC all'indirizzo: <http://www.winiride.it/dbbari6>.
2. Tutto il materiale posseduto dalla BMS è ammesso al prestito ad eccezione delle seguenti categorie:
 - Dizionari
 - Enciclopedie
 - Materiali di pregio
 - Materiale di reference.

I materiali multimediali sono esclusi dal prestito. In casi straordinari (motivate necessità didattiche o di ricerca, utenti disabili, prolungata chiusura del servizio, ecc.), previa domanda formale, possono essere autorizzati dal responsabile della BMS prestiti brevi; per quanto riguarda la tipologia del materiale e la durata del prestito ci si riserva di esprimersi di volta in volta.

3. Il prestito dei libri è consentito per un numero massimo di due opere per volta. La durata è di 20 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri.
4. Per accedere al servizio tutti gli utenti devono essere iscritti nell'apposito archivio utenti tenuto dalla BMS, nel rispetto della normativa sulla privacy.
5. Il prestito ordinario si chiude il 10 maggio. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti, ma è possibile il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva. Proroghe sono concesse solo ai maturandi dietro preavviso.
6. Gli studenti che abbandonano la scuola non potranno ritirare i propri documenti e gli studenti diplomati non potranno ritirare il certificato di maturità, se ancora in possesso di libri della biblioteca.



Art. 7 (Fotoriproduzioni e stampe) - 1. Agli utenti è concesso stampare bibliografie ed eventuali ricerche. Le fotoriproduzioni sono regolate dalla normativa sul copyright.

Art. 8 (Norme di comportamento per l'utenza) - 1. Gli utenti hanno il diritto di usufruire gratuitamente dei servizi offerti dalla BMS a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della BMS;
- b. chiunque smarrisca o danneggi materiali o arredi di proprietà della BMS sarà tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perduto o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore attuale di mercato;
- c. nella sala della BMS è assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, in sintesi tenere un comportamento irrispettoso e inadatto ad un luogo dove si studia;
- d. il responsabile della BMS potrà prendere provvedimenti disciplinari nei confronti degli utenti che non rispettano il regolamento della stessa.

Gli estensori:

prof. Antonia Anemone
prof. Antonio Franchini

Approvato con:

- ♣ Delibera del Collegio Docenti del
 - ♣ Delibera del Consiglio di Istituto del
- Inserito nel POF 2008-2009 – sezione Allegati

N.B.: Il presente documento sostituisce e annulla il precedente Regolamento in uso presso l'I.T.C. "D. Romanazzi".



ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2008-2009

Norme generali di regolamentazione della vita scolastica

Art. 1 (Accesso all'Istituto) – L'attività didattica ha inizio alle ore otto e quindici minuti.

Gli alunni possono accedere alle aule dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni; deroga a quanto sopra è concessa solo in caso di condizioni atmosferiche particolarmente inclementi.

I portoni d'ingresso della scuola sono chiusi alle ore otto e trenta minuti e riaperti alle ore nove per eventuali ingressi alla seconda ora di lezione.

Art. 2 (Ritardi) – Lo studente che entri in classe alla prima ora di lezione con un ritardo massimo di quindici minuti viene riammesso dal docente in servizio che annota sul registro di classe i minuti di ritardo.

Dopo il quinto, decimo e quindicesimo ritardo, il docente coordinatore segnala il nominativo dell'alunno in segreteria didattica perché ne sia messa al corrente la famiglia; in caso di ritardo abituale, il docente coordinatore procede alla convocazione della famiglia.

In ogni caso, il ritardo va giustificato il giorno successivo e comunque non oltre i tre giorni; in caso di inadempienza il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno al docente all'uopo delegato che ne dà comunicazione alla famiglia tenuta in tal caso a motivare di persona o per iscritto, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, l'entrata fuori orario.

Gli alunni pendolari che, in relazione a occasionali disservizi dei mezzi di trasporto, arrivino a scuola con un ritardo superiore ai quindici minuti, possono essere ammessi in classe, vagliate le circostanze.

L'ingresso alla seconda ora di lezione è consentito solo previa autorizzazione del docente all'uopo delegato. Nessun allievo può essere ammesso in Istituto oltre la seconda ora di lezione; deroga a tale principio è concessa solo in casi eccezionali ed a fronte di motivazioni che la Dirigenza riterrà gravi ed attendibili.

Ritardi giustificati con visite mediche specialistiche e/o analisi cliniche devono essere comprovati con apposita certificazione.

I ritardi e gli ingressi alla seconda ora cumulano fino al raggiungimento delle cinque ore di lezione; in tal caso l'alunno aggiunge una giornata di assenza a quelle diversamente effettuate.

Art. 3 (Assenze) – Gli alunni sono tenuti a giustificare con puntualità le assenze al momento del loro rientro a scuola; la giustificazione dell'assenza va controfirmata dal docente in servizio alla prima ora di lezione che l'annota sul registro di classe.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso provvisoriamente alle lezioni con l'obbligo di giustificare il giorno seguente e comunque nel limite massimo di tre giorni, trascorsi i quali, il docente in servizio alla prima ora rinvia l'alunno alla funzione strumentale all'uopo delegata che ne dà comunicazione alla famiglia tenuta in tal caso a giustificare di persona o per iscritto con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento l'assenza del proprio figlio.

La scuola fornisce a tutti gli alunni un libretto delle assenze munito di fotografia che, annualmente, il genitore o chi ne fa le veci, ritira dalla segreteria didattica (previo deposito della propria firma) e custodisce personalmente. In caso di smarrimento del libretto, il genitore versa € 5.00 sul c/c. dell'Istituto per il rilascio di nuovo libretto. Tale rilascio viene annotato sul registro di classe e su ogni pagina del secondo libretto è apposto il timbro "duplicato".

Il genitore o chi ne fa le veci compila, personalmente e per intero, la giustificazione delle assenze sul libretto, specificandone con esattezza data, numero dei giorni, motivazioni e apponendo, infine, la propria firma.

L'alunno che rimane assente per più di cinque giorni per malattia, deve presentare, ai fini della riammissione in classe e come prescritto dalle norme sanitarie vigenti, oltre alla giustificazione, una certificazione medica che è depositato in segreteria didattica ed inserito nel fascicolo personale. Nel conteggio dei cinque giorni sono comprese sempre anche le festività. In caso di assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi da quelli di salute, la famiglia è invitata a darne comunicazione, nel rispetto della privacy, al docente coordinatore.

In caso di assenze non consecutive vanno presentate giustificazioni diverse per ogni giorno o periodo di assenze effettuate. In caso di assenze considerate strategiche, il docente coordinatore mette la famiglia al corrente delle stesse.

Gli alunni maggiorenni possono firmare personalmente le giustificazioni relative ad assenze e ritardi, previo deposito all'inizio dell'anno scolastico della firma di uno dei genitori; ai genitori degli



alunni maggiorenni la scuola chiede comunque di utilizzare la firma congiunta per eventuali richieste di entrate posticipate.

Il docente coordinatore dà comunicazione alla famiglia della quinta, della decima e della quindicesima assenza per la cui giustificazione è indispensabile in ogni caso la presenza dei genitori, anche per gli alunni maggiorenni.

Una percentuale di assenze superiori al 15% influisce sull'attribuzione del voto di condotta, per gli alunni del biennio; determina l'attribuzione del punteggio minimo del credito scolastico corrispondente alla fascia di riferimento determinata sulla base della media riportata nello scrutinio finale, per gli alunni del triennio.

Art. 4 (Astensioni collettive) – La scuola garantisce il rispetto del calendario scolastico; ritiene pertanto ingiustificata ed ingiustificabile ogni forma di assenza collettiva quale che ne sia la motivazione cui si ispira (assenza di massa, adesione a manifestazioni varie etc.). La scuola ritiene infatti che ogni causa che lo meriti possa essere oggetto, in modo più proficuo e costruttivo, di approfondimento e di discussione durante le ore di lezione con il contributo dei docenti degli stessi alunni.

La scuola si riserva di far annotare sul libretto delle assenze dell'alunno l'astensione collettiva dalle lezioni, chiedendo nel contempo al genitore di controfirmare l'avviso della scuola.

L'alunno è riammesso alla frequenza delle lezioni solo se accompagnato dal genitore.

In caso di astensione collettiva non totale dalle lezioni, l'attività didattica prosegue, indipendentemente dal numero di studenti presenti; i docenti possono rifiutarsi di rispiegare agli alunni non presenti gli argomenti oggetto di lezione durante tali assenze.

Da parte dei docenti è comunque rivolto ogni sforzo alla conoscenza ed alla verifica delle ragioni che sono all'origine di un'eventuale assenza collettiva; l'eventuale assenza collettiva effettuata è sempre oggetto di discussione e riflessione in seno al consiglio di classe.

Art. 5 (Uscite anticipate) – Le autorizzazioni ad anticipare l'uscita dalla scuola sono concesse dalla Dirigenza occasionalmente e solo in caso di gravi e comprovati motivi, a condizione che l'alunno sia prelevato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci e previa presentazione di un valido documento di riconoscimento.

Le uscite anticipate devono in ogni caso coincidere con il termine delle ore di lezione per non interrompere il regolare svolgimento delle stesse e sono annotate sul registro di classe.

L'Istituto declina ogni responsabilità in caso di uscita non autorizzata e si riserva di prendere provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno che si allontani senza permesso.

L'uscita anticipata è tassativamente proibita nell'ultimo mese di lezione.

Art. 6 (Malesseri ed infortuni) – In caso di malessere durante la permanenza a scuola l'alunno è tenuto ad informare il docente in servizio nella classe, il quale, a sua volta, da comunicazione tempestiva alla Dirigenza.

La Dirigenza decide se chiamare il pronto soccorso e/o informare la famiglia. Non è, pertanto, consentito all'alunno di essere prelevato dai genitori se la comunicazione del malore viene effettuata direttamente da questi alla famiglia.

Art. 7 (Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze) – Gli allievi, che a seguito di regolare istanza scritta si ritirino dalle lezioni entro il quindici marzo, vengono esclusi dallo scrutinio finale; perdendo il requisito di "alunni interni" possono, a norma di legge, presentarsi agli Esami di Stato quali candidati esterni.

Art. 8 (Norme di sicurezza) – In caso di emergenza gli alunni sono tenuti, nel loro stesso interesse, a rispettare le procedure previste dal regolamento di sicurezza, attenendosi al piano di evacuazione affisso in copia in ogni aula scolastica.

Codice di comportamento degli alunni

Art. 9 (Comportamento a scuola) – In conformità a quanto convenuto nel Patto educativo di corresponsabilità (Allegato B), ogni studente assume un comportamento corretto e adempie ai doveri prescritti nell' art. 3 di tale patto; il tutto nella consapevolezza che il mancato rispetto di quanto sopra comporta l' applicazione delle sanzioni disciplinari individuate nell'Allegato A del presente Regolamento.

Ogni studente è puntuale ed assiduo nella frequenza; si assenta solo per gravi e giustificati motivi, si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente ed informa la famiglia delle comunicazioni riguardanti il suo profitto e la sua vita scolastica.

Ogni studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento consono al ruolo e all'ambiente; esprime rispetto nei confronti degli insegnanti, dei compagni e del personale scolastico tutto.



Ogni studente indossa sempre un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente scolastico; è vietato indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni. In occasione della lezione di Educazione Fisica, gli studenti indossano la "divisa" (tuta, scarpe da ginnastica o altro) richiesta dai docenti al fine di evitare eventuali inconvenienti causati dalla stessa attività ginnica.

La scuola invita gli studenti a non introdurre all'interno dell'edificio scolastico oggetti di valore e/o somme ingenti di denaro; la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o furto degli stessi e per eventuali danni occorsi a persone o cose in conseguenza del mancato rispetto di tale indicazione. I responsabili di eventuali furti commessi all'interno della scuola, se individuati, sono tenuti a risarcire il valore di quanto indebitamente sottratto, sono sottoposti alle prescritte sanzioni disciplinari (Allegato A) e sono passibili di denuncia presso le competenti autorità. E' altresì fatto divieto agli studenti di introdurre a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, nonché bevande alcoliche e sostanze eccitanti.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche -e comunque all'interno dell'Istituto scolastico- è vietato l'uso di telefoni cellulari; in caso di necessità e previa autorizzazione della vicepresidenza sarà consentito agli studenti l'uso del telefono della scuola.

Art. 10 (Rispetto dei locali e delle attrezzature) – Ogni studente ha cura dell'ambiente in cui studia e lavora, utilizzando correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici anche in caso di attività svolta in orario extracurricolare. Il rispetto dei locali scolastici rientra nei doveri di ogni studente che deve contribuire a mantenerli puliti ed idonei, rispettando così anche il ruolo dei collaboratori scolastici.

Gli studenti si assumono altresì la responsabilità di un corretto uso delle attrezzature scolastiche; ogni gruppo classe è sempre responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Qualsiasi danneggiamento o atto vandalico commesso nei confronti di strutture e/o attrezzature (banchi, arredi sanitari, muri, finestre, computer etc.) è sanzionato sulla base dell'Allegato A; il risarcimento dei danni è sempre a carico delle famiglie che rispondono direttamente ed anche in termini economici dell'operato dei propri figli.

In caso di mancata individuazione dei responsabili dei danni provocati, il risarcimento è dovuto da tutti gli alunni della classe in cui si è verificato il fatto o da tutti gli studenti del piano o della scuola, nell'ipotesi in cui risultino danneggiate strutture comuni.

Art. 11 (Uscite dalla classe durante le ore di lezione) – Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule e/o dai laboratori prima della fine della prima ora di lezione; un'eventuale uscita può essere autorizzata dal docente solo in casi eccezionali e sempre singolarmente.

Durante le ore di lezioni è consentita l'uscita dalla classe di un solo alunno per volta, indipendentemente dal sesso e dalle ragioni della richiesta. E' cura del docente in servizio nella classe vigilare che ogni alunno resti fuori dall'aula per un tempo congruo.

Art. 12 (Cambio dell'ora) – Al cambio dell'ora, gli alunni rimangono nelle aule senza uscire nei corridoi; essi mostrano sempre senso di responsabilità, mantenendo un comportamento corretto fino all'arrivo del docente.

Gli alunni che al cambio dell'ora devono raggiungere i laboratori, le palestre, l'Aula multimediale o l'Aula Magna, attendono in classe l'insegnante ed effettuano il trasferimento transitando in gruppo ed in silenzio. Il rappresentante di classe provvede a chiudere l'aula con la chiave fornita dal collaboratore scolastico ed a custodire la stessa. Il rientro in aula avviene sotto la sorveglianza del docente e con le stesse modalità.

Al cambio dell'ora gli alunni non possono utilizzare i servizi igienici.

Art. 13 (Accesso ai distributori di alimenti e bevande) – Gli alunni possono utilizzare le macchine distributrici di alimenti e bevande prima delle lezioni – evitando, però, di consumare in classe quanto prelevato - e dopo il termine delle stesse.

Durante le ore di lezione, l'utilizzo delle macchine distributrici è consentito esclusivamente una volta al giorno, sulla base dei turni annualmente stabiliti dalla Dirigenza con opportuna circolare interna, e ad un solo alunno per classe che deve ritirare le ordinazioni di tutti i propri compagni.

Si raccomanda un corretto uso dei distributori, il rispetto degli orari e delle condizioni stabilite. Sono vietati assembramenti, così come non è permesso stazionare oltre il tempo strettamente necessario al rifornimento; si raccomanda un contegno corretto evitando di creare chiasso e confusione. Il Dirigente si riserva l'adozione di opportuni provvedimenti in caso di uso improprio e/o di comportamenti non corretti.

Art. 14 (Accesso ad altri locali) – Gli alunni possono recarsi negli uffici amministrativi della scuola prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse. Durante le ore di lezione l'accesso ai suddetti uffici è consentito, limitatamente alle fasce orarie previste, in via eccezionale e previa autorizzazione del docente.

E' fatto divieto agli alunni di accedere a tutti i locali riservati ai docenti.



L'accesso e la frequentazione della biblioteca sono disciplinati nell'Allegato C che è parte integrante del presente regolamento.

Art. 15 (Divieto di fumo) – Nel rispetto della normativa vigente, è fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici. Il divieto riguarda tutti gli spazi scolastici (aule, laboratori, aula Multimediale, Aula Magna, sala docenti, uffici amministrativi, servizi igienici e corridoi), tutto il personale scolastico, tutti gli studenti e, più in generale, tutti i visitatori della scuola.

E' responsabilità di tutto il personale della scuola vigilare sul rispetto di tale disposizione da parte degli alunni.

Eventuali trasgressioni da parte degli alunni sono sanzionate sulla base di quanto disposto nell'Allegato A; eventuali trasgressioni da parte del personale scolastico sono sanzionate a norma di legge.

Art. 16 (Termine delle lezioni) – Le singole classi, al termine delle lezioni, accompagnate dal docente in servizio, scendono le scale adiacenti la propria aula ordinatamente, rispettando l'ordine di uscita disposto dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico con apposita circolare interna, e raggiungono senza fretta il cancello esterno dell'Istituto.

Affinché l'uscita avvenga in buon ordine, gli alunni devono dare prova di autocontrollo e senso di responsabilità; per tutelare l'incolumità degli stessi allievi e del personale scolastico tutto è assolutamente vietato correre, sia pure con la motivazione di raggiungere in tempo utile il mezzo di trasporto.

Art. 17 (Parcheggio di cicli e motocicli) – Sarà consentito agli studenti introdurre i propri cicli e motocicli nel cortile antistante l'ingresso principale dell'Istituto e parcheggiare negli spazi a ciò destinati soltanto previa richiesta scritta di apposita autorizzazione. (vedi Regolamento integrale)

La scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti ed eventuali danni causati o subiti durante la sosta del veicolo.

Art. 18 (Mancanze e sanzioni disciplinari) – Agli alunni che manchino ai doveri scolastici, offendano la disciplina, il decoro e la morale o commettano fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato sono inflitte, secondo la gravità del comportamento, le sanzioni disciplinari riportate nella tabella Allegato A.

Esse, ispirandosi al principio fondamentale della "finalità educativa della sanzione", mirano, laddove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica), culturale (attività di ricerca, produzione di elaborati...) e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica (piccole manutenzioni, pulizia dei locali).

A norma di legge, inoltre, le sanzioni disciplinari fanno proprio il principio di "gradualità della sanzione" configurandosi sempre proporzionate alla gravità dei comportamenti.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, motivate e tengono conto della situazione personale dello studente. Il riconoscimento dei propri errori da parte dell'alunno è sempre positivamente preso in considerazione, mentre costituiscono seri elementi di preoccupazione il ripetersi di comportamenti scorretti, la negazione delle proprie responsabilità, la complicità con chi non osserva i propri doveri. Pertanto, qualora concorrano circostanze attenuanti, e avuto riguardo al profitto e alla precedente condotta, viene inflitta la punizione di grado inferiore; in caso di recidiva, o qualora le mancanze assumano particolare gravità, o abbiano carattere collettivo, viene inflitta la punizione di grado immediatamente superiore.

Esse si ispirano alla riparazione del danno; l'applicazione di una sanzione disciplinare, infatti, non esclude la responsabilità dello studente in merito al risarcimento o al ripristino di eventuali danni arrecati.

In caso di irrogazione di sanzione che preveda l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica la scuola promuove sempre, in coordinamento con la famiglia, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione ed al reintegro dello studente.

Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in caso di trasferimento ad altra scuola.

Art. 19 (Organo di garanzia) – Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse nel termine perentorio di quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

A tal fine è istituito un Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo è presieduto dal Dirigente ed è costituito da un docente designato dal consiglio d'Istituto che procede parimenti alla designazione di un rappresentante eletto dagli studenti e di un rappresentante eletto dai genitori.



Per ognuno di tali componenti il consiglio d'Istituto procede anche all'individuazione di eventuali membri supplenti per i casi di incompatibilità o di dovere di astensione.

L'edizione integrale del presente estratto è consultabile sul sito dell'Istituto all'indirizzo www.itcromanazzi.bari.it