

ISTITUTO TECNICO PER LE ATTIVITA' SOCIALI

Giordano Bruno

VIA ANGELUCCI 1 - PERUGIA

Bozza di

Regolamento

d'Istituto

Per conoscenza del collegio dei docenti

PREMESSA

“La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.”(Art.1, comma 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, D.P.R. 24 giugno 1998).

Il presente Regolamento è redatto in conformità ai principi e alle norme della Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con D.P.R. n°249 del 24.06.1998, modificato ed integrato dal D.P.R. n°235 del 21.11.2007.

PARTE I – GLI STUDENTI

Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti

Gli studenti hanno diritto:

- a) al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- b) all'accoglienza, alla tutela della lingua e della cultura diverse da quella italiana e alla realizzazione di attività interculturali;
- c) di conoscere gli obiettivi educativi e didattici del loro curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi del curriculum;
- d) di scegliere autonomamente tra le attività extracurricolari aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, che sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
- e) di riunirsi in assemblee di classe secondo le modalità fissate dal D.L. del 16.4.1994, n°297, durante l'orario delle lezioni, con la precisazione che:
 - la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico (o suo delegato) per l'approvazione, almeno cinque giorni prima, dopo aver concordato data e orario con gli insegnanti interessati; eventuali convocazioni urgenti saranno valutate prima dai docenti e poi dal Dirigente Scolastico;
 - il giorno e gli orari delle assemblee di classe devono essere riportate in uno schema predisposto nell'ultima pagina del registro di classe, specificando quali discipline abbiano ceduto le ore per le assemblee: prima di dare il loro consenso i docenti sono tenuti a controllare che non siano concesse più di due ore al mese (che possono essere fruite anche in date diverse) e daranno la loro disponibilità in modo che ogni disciplina dia il suo contributo;
 - le discussioni e le decisioni assunte dall'Assemblea vanno verbalizzate nell'apposito registro depositato in vicepresidenza;
 - le assemblee devono essere svolte in presenza dei docenti responsabili dell'ora di lezione; nel caso in cui la discussione richiedesse una maggiore riservatezza gli studenti possono chiedere al docente di allontanarsi momentaneamente, che potrà farlo se lo riterrà opportuno, ma che dovrà rimanere nelle immediate vicinanze dell'aula;
- f) di riunirsi in assemblee d'istituto secondo le modalità fissate dal D.L. del 16.4.1994, n°297, durante l'orario delle lezioni. **Nel caso in cui l'assemblea si svolga all'interno dell'edificio scolastico si precisa che:**
 - la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico (o suo delegato) per l'approvazione, almeno cinque giorni prima; eventuali convocazioni urgenti e straordinarie saranno valutate dal Dirigente Scolastico;
 - in relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, si possono articolare anche

in assemblee del biennio e triennio oppure di classi parallele, o altro a seconda delle necessità;

- durante l'assemblea è assolutamente vietato restare in aula o sostare negli spazi comuni;

- i rappresentanti di istituto (componente alunni) hanno la facoltà di segnalare gli studenti che arrechino disturbo al regolare svolgimento dell'assemblea. I loro nominativi verranno annotati sul verbale che un segretario provvederà a redigere e di tale provvedimento si avvertirà il Dirigente Scolastico, che ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

- all'inizio dell'assemblea d'istituto, i rappresentanti degli studenti presenteranno l'o.d.g. sulla base del quale sarà aperto un dibattito che permetta a tutti gli studenti di esprimere la propria opinione in modo che le decisioni assunte siano il risultato della volontà espressa a maggioranza dall'assemblea. Le decisioni assunte dall'assemblea vanno verbalizzate alla fine dell'assemblea stessa.

g) di organizzare gruppi di studio al di fuori dell'orario delle lezioni, e di promuovere attività integrative di carattere culturale e ricreativo; a tal fine il Consiglio d'Istituto può mettere a disposizione degli studenti un locale della scuola. Per lo svolgimento di tali attività è necessaria una richiesta scritta al Dirigente Scolastico, specificandone le motivazioni, l'elenco dei partecipanti e il nominativo del docente che ne coordina i lavori; gli studenti saranno direttamente responsabili di eventuali danni arrecati a cose e persone.

h) a lavorare in un ambiente sicuro, dignitoso e didatticamente funzionale (igienico, pulito e ordinato)

Gli studenti hanno il dovere:

a) di applicarsi con regolarità allo studio e di svolgere puntualmente i compiti assegnati dai docenti;

b) di rispettare tutte le persone con cui vengono a contatto nelle varie attività scolastiche: visite guidate, viaggi d'istruzione, ore di lezione con insegnanti che non fanno parte del Consiglio di Classe in sostituzione di docenti assenti, alternanza scuola-lavoro, manifestazioni varie;

c) di non utilizzare cellulari e altri dispositivi elettronici, a meno che non esplicitamente autorizzati, durante lo svolgimento delle attività didattiche. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare. Essa comporterà il ritiro dell'apparecchio che verrà consegnato in vicepresidenza e sarà restituito direttamente ad un genitore dell'alunno;

d) di rispettare l'istituzione scolastica sia con abbigliamento che comportamenti consoni ad un ambiente educativo e di lavoro. La rilevazione di eventuali comportamenti scorretti da parte del docente verrà comunicato al Dirigente Scolastico e al coordinatore del Consiglio di Classe per eventuali successive valutazioni.

e) di non fumare (L. 11/11/1975 n. 584) negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi etc.);

f) di seguire dettagliatamente le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e le norme relative alle situazioni di emergenza;

g) di rispettare gli ambienti scolastici, gli arredi e le strumentazioni (vedi i regolamenti dei laboratori, allegati 1 e 2). Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti a locali o cose, è tenuto a risarcire il danno:

- nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe o le classi, come gruppi sociali, ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati nelle loro attività didattiche;

- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, cortili interni,...) e non emergano responsabili accertati, saranno tutti gli studenti che avranno utilizzato quegli spazi o servizi ad assumersi l'onere della spesa. Sarà cura della scuola fare la stima dei danni verificatisi e comunicare agli studenti interessati e ai loro genitori, le richieste di risarcimento per quanto spettante. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

Art. 2 - Assenze

Gli studenti hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni. Una frequenza discontinua, rende poco organico ed efficace il lavoro scolastico ed è oggetto di valutazione per il voto di condotta.

a) Le assenze devono essere giustificate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro. A tal fine lo studente deve presentare l'apposito tagliando del libretto delle giustificazioni, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dalla stessa persona che ha depositato la firma all'interno della copertina del libretto stesso e nell'apposito registro della scuola. Tale firma deve appartenere ad uno dei genitori o ad altro soggetto legittimato a farne le veci o dallo studente stesso, se maggiorenne. Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea l'assenza sarà ritenuta ingiustificata.

b) La Regione dell'Umbria con Deliberazione n. 910 del 31 maggio 2006 ha provveduto a sospendere l'obbligo di presentazione di certificato medico per la riammissione a scuola dopo cinque giorni di assenza

c) Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive degli studenti, che non siano motivate da eventi ufficiali (manifestazioni studentesche, scioperi del personale della scuola, scioperi dei mezzi di trasporto, ecc.) le famiglie degli studenti assenti saranno avvertite telefonicamente dalla segreteria. I genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza, tramite giustificazione da presentare secondo le modalità esposte nel punto a).

d) Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora. In caso di mancata ulteriore regolarizzazione sarà la vicepresidenza a valutare il provvedimento da applicare. La ripetuta mancata puntualità nella presentazione delle giustificazioni da parte dello stesso studente sarà oggetto di valutazione per il voto di condotta.

e) Il computo e il controllo delle assenze viene effettuato con regolare periodicità dal Coordinatore di classe che, ove riscontri situazioni di irregolarità, provvede alla comunicazione alle

famiglie.

Art. 3 - Orario delle lezioni e permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata

a) All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto stabilisce l'orario delle lezioni che sarà debitamente pubblicato e rispettato da ciascuna componente.

Per venire incontro agli studenti costretti ad utilizzare un mezzo di trasporto pubblico che li faccia arrivare a scuola prima dell'orario previsto per l'ingresso in aula, questi potranno entrare nell'edificio scolastico a partire dalle ore 7:40 e dovranno attendere nello "spazio degli studenti", senza intralciare il lavoro dei collaboratori scolastici, fino al suono della prima campanella.

b) Tenuto conto dell'ampio bacino di utenza degli alunni è possibile concedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata permanenti, validi per l'intero anno scolastico. Tali permessi potranno essere richiesti in vicepresidenza, compilando un apposito modulo firmato da un genitore (o chi ne fa le veci), o dall'alunno stesso se maggiorenne, e saranno concessi a chi fa uso di mezzi di trasporto pubblici, secondo i seguenti criteri:

ENTRATE POSTICIPATE PERMANENTI	
ORARIO RICHIESTO	PUO' ESSERE CONCESSO...
8:15 o 8:20	... se è l'unica possibilità per utilizzare una corsa scolastica che semplifica notevolmente il percorso ... se in alternativa l'alunno dovesse uscire da casa prima delle 7:00

USCITE ANTICIPATE PERMANENTI	
ORARIO RICHIESTO	PUO' ESSERE CONCESSO...
13:25	... se in alternativa l'alunno dovesse attendere il mezzo di trasporto per più di 20 minuti; ... se è l'unica possibilità per utilizzare una corsa scolastica che semplifica notevolmente il percorso
tra le 13:10 e le 13:20	... se uscendo alle 13:30 l'alunno facesse rientro a casa oltre le 14:45

Premesso che le uscite anticipate e le entrate posticipate occasionali rivestono un carattere di

eccezionalità e sono giustificate soltanto da motivi seri ed urgenti, queste sono regolamentate dai seguenti criteri:

a) Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8:10 e, comunque non oltre le ore 9:00, si recheranno in vicepresidenza per richiedere il permesso di entrata, che verrà concesso fino ad un massimo di otto volte nell'arco dell'anno scolastico e con una frequenza di non più di due volte al mese. Sarà cura dell'alunno presentare regolare giustificazione nell'apposito libretto il giorno successivo, all'insegnante della prima ora. Appena ottenuto il permesso lo studente si recherà immediatamente in classe.

Oltre tali limiti, di otto nell'anno e di due nel mese, si potranno accettare ritardi solo con la presenza di un genitore o tramite fax inviato e firmato da un genitore (o da un suo delegato) e contenente la copia di un documento di riconoscimento, sia per gli alunni minorenni che per i maggiorenni. **IN OGNI CASO NON OLTRE LE ORE 9:00.**

b) Dopo le ore 9:00, **MA COMUNQUE NON OLTRE LE 10:00** si accetteranno studenti in ritardo solo in presenza di un genitore e solo per motivi legati a visite mediche non rinviabili e comprovate da documentazione.

PER NESSUN MOTIVO SI ACCETTERANNO IN CLASSE GLI ALUNNI DOPO LE ORE 10:00, ANCHE SE ACCOMPAGNATI DA UN GENITORE.

c) E' possibile uscire anticipatamente, ma comunque **NON PRIMA DELLE 12:40**, dietro presentazione dell'apposito tagliando del libretto delle giustificazioni, compilato in ogni sua parte e firmato dal genitore (o da un suo delegato) che abbia depositato la propria firma nel registro della scuola e sul libretto, o dall'alunno stesso se maggiorenne. Tale richiesta dovrà essere presentata in vicepresidenza **DURANTE LA PRIMA ORA DI LEZIONE** ed il relativo permesso, se concesso, dovrà essere ritirato presso il centralino durante la ricreazione.

Come per i permessi di entrata, le uscite anticipate possono essere concesse fino ad un massimo di otto in un anno e comunque non più di due volte al mese. Oltre tale numero sarà necessaria, anche in caso di alunni maggiorenni, la presenza di un genitore o un fax inviato e firmato da un genitore (o suo delegato) e contenente la copia di un documento di riconoscimento.

USCITE ANTICIPATE IN ORARI PRECEDENTI LE 12:40 DI NORMA NON SARANNO CONCESSE.

Queste potranno essere accolte solo nel caso di gravi motivi familiari o di salute, **DOCUMENTATI PERSONALMENTE** da un genitore (o da un suo delegato), che saranno valutati dalla presidenza. Nel caso di genitori impossibilitati a raggiungere la scuola di persona, la documentazione potrà arrivare anche via fax. Tale documentazione dovrà essere completa ed esplicita: non saranno accettate richieste di uscita precedenti le 12.40 con la generica dicitura "motivi personali" o "motivi familiari". A tal fine è stato predisposto un modulo da compilare, disponibile anche nel sito web della scuola (www.itaspg.it)

d) Le entrate posticipate o le uscite anticipate di cui ai punti precedenti costituiscono una discontinuità del lavoro scolastico sia per l'alunno che arriva o che lascia la scuola, sia per la classe. Si ritiene, perciò, che queste debbano essere limitate a casi di vera necessità e per tale motivo, a meno di evidenti problemi di salute improvvisi, di terapie o visite mediche documentabili o di gravi motivi familiari si terrà conto del numero eccessivo di entrate e di uscite nella determinazione del

voto di condotta e/o per la determinazione dei crediti scolastici nel caso di studenti del triennio.

Si ribadisce, inoltre, che lo snellimento burocratico concesso fino ad un massimo di otto ritardi e/o di otto uscite anticipate ha la finalità di andare incontro a difficoltà legate a mezzi di trasporto o ai tanti imprevisti che nell'arco di un anno possono capitare. Non si deve ritenere, dunque, che otto ritardi o otto uscite anticipate spettino di diritto allo studente: esse costituiscono soltanto una possibilità e, come tale, la vicepresidenza ha la discrezionalità della concessione.

e) In deroga a quanto previsto nel punto c) riguardo alle uscite anticipate prima delle 12:40, queste possono essere concesse per eventuali impegni sportivi. Per poterne usufruire un genitore dovrà presentare apposita dichiarazione scritta all'inizio dell'anno scolastico, e lo studente presenterà all'occorrenza la richiesta firmata dal genitore (se minorenni) nel libretto delle giustificazioni e la relativa convocazione della società sportiva. Tali uscite non saranno conteggiate nelle otto annuali di cui al punto precedente.

f) Gli ingressi in ritardo vanno sempre giustificati il giorno successivo mediante l'apposito tagliando del libretto delle giustificazioni, anche nel caso in cui detto ingresso sia avvenuto in presenza di un genitore.

Le uscite anticipate non vanno giustificate nel libretto, in quanto, visti i criteri utilizzati per la loro concessione, questi risultano sicuramente giustificati in occasione dell'uscita stessa. Il tagliando contenuto nel libretto delle giustificazioni deve obbligatoriamente essere compilato per la richiesta di uscite dopo le 12:40 (vedi punto "c" del presente articolo).

Art. 4 - Deleghe

Un genitore che avesse desiderio di delegare un parente prossimo o un conoscente di sua fiducia per firmare richieste di uscita o ingressi in ritardo (nei limiti dei criteri esposti nell'articolo 3) o per altri rapporti tra scuola e famiglia deve farne richiesta presso la segreteria didattica insieme al delegato, entrambi muniti di documento di riconoscimento. Il genitore stesso in ogni momento può annullare la delega concessa presentandone relativa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 5 - Intervallo

Durante l'intervallo per la ricreazione gli studenti resteranno negli spazi della scuola sotto la vigilanza dei docenti e del personale ausiliario fatta eccezione per le scale posteriori e per gli spazi esterni sui quali si affacciano la biblioteca, le aule verdi e la palestra. **Sul piazzale antistante l'edificio scolastico sarà predisposta una segnaletica che delimiti gli spazi per il fumo e l'area complessiva disponibile per gli studenti.**

Art. 6 - Uscite dall'aula durante la lezione

a) Lo studente che avesse necessità di uscire dall'aula durante la lezione deve chiedere il

permesso al docente dell'ora, il quale può concederlo ad un solo studente alla volta. In nessun caso si può uscire dall'aula per recarsi al bar, se non autorizzati direttamente dalla vicepresidenza.

b) L'accesso alla stanza 56 (impropriamente denominata "infermeria") dove sono disponibili due brandine e un bagno potrà essere autorizzata dalla vicepresidenza, solo dopo aver avvertito la famiglia dell'alunno che lo richiede. Solo allora la porta della stanza 56 potrà essere aperta dal personale ausiliario, che dovrà vigilare durante la permanenza dello studente.

E' ASSOLUTAMENTE VIETATA LA PERMANENZA CONTEMPORANEA DI ALTRI ALUNNI SE NON DIRETTAMENTE AUTORIZZATI DALLA VICEPRESIDENZA.

c) In caso di serio malessere di uno studente sarà immediatamente chiamato il numero d'emergenza sanitaria e sarà avvertito il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) che provvederà ad avvertire la famiglia. Nel caso in cui il personale sanitario intervenuto valutasse necessario un ricovero al pronto soccorso prima che un familiare possa arrivare per accompagnare personalmente lo studente, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) provvederà ad individuare un collaboratore scolastico che si recherà insieme all'alunno all'interno dell'ambulanza, se minorenne.

Art. 7 - Organizzazione del bar

All'interno dell'edificio scolastico è disponibile un servizio bar per tutto il personale della scuola e per gli studenti, per i quali c'è un rigido regolamento di utilizzo:

a) Gli alunni possono utilizzare il servizio bar dall'apertura fino all'orario d'ingresso in aula; successivamente durante il periodo della ricreazione.

b) Per evitare lunghe file durante la ricreazione gli alunni compilano tempestivamente, all'inizio della prima ora di lezione, una lista predisposta per l'acquisto delle merende e un rappresentante di classe raccoglie i soldi per il pagamento. Il docente della prima ora, terminato l'appello inserisce il foglio delle assenze, i cedolini delle giustificazioni e la lista delle merende nella busta collocata all'esterno della porta dell'aula (vedi parte II del presente regolamento). Il collaboratore scolastico responsabile dell'aula provvederà a raccogliere il contenuto della busta e porterà al bar le liste delle merende entro le ore 8:30 e in segreteria didattica il materiale relativo alle assenze (vedi parte III del presente regolamento). E' compito dello stesso personale del bar preparare le merende richieste e consegnarle alle classi, dove ricevono il pagamento dal rappresentante di classe.

c) PER NESSUN MOTIVO GLI STUDENTI POSSONO RECARSÌ AL BAR AL DI FUORI DEGLI ORARI PREVISTI.

Art. 8 - Modifiche dell'orario scolastico nel caso di assenza di un docente

A seguito dell'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli alunni durante le ore di assenza di

un docente, può rendersi necessario applicare modifiche giornaliere ed occasionali all'orario scolastico di una o più classi. In tal caso la vicepresidenza provvede a darne comunicazione alle classi dell'eventuale uscita anticipata o ingresso posticipato, in forma scritta nel registro di classe, entro il giorno precedente l'evento. Gli studenti interessati ne danno comunicazione ai genitori, che possono verificare l'informazione sia attraverso il sito web della scuola (www.italaspg.it), alla voce "entrate/uscite" visibile in home page, sia telefonando al centralino. La mattina stessa dell'evento il quadro delle uscite anticipate, degli ingressi posticipati e delle sostituzioni dei docenti assenti, viene esposto all'albo degli studenti e dei docenti.

In deroga alla norma precedente, ma **ESCLUSIVAMENTE NEL CASO DI STUDENTI MAGGIORENNI**, si può verificare la necessità di far uscire alcune classi anticipatamente nella stessa mattina in cui viene data la comunicazione.

Art. 9 - Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica

Nel rispetto degli articoli 7 e 8 della Costituzione Italiana, la scuola lascia liberi gli studenti e i loro genitori di modificare la dichiarazione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica espressa nella domanda d'iscrizione del primo anno. Tale modifica **NON** potrà essere richiesta in corso d'anno, ma soltanto in occasione dell'iscrizione al futuro anno scolastico e avrà decorrenza dal successivo mese di settembre.

Art. 10 - Uso e gestione degli armadietti

Al momento dell'arrivo nella nostra scuola tutti gli studenti ricevono in dotazione un armadietto personale di cui saranno responsabili per tutta la loro permanenza nell'istituto. Ad ogni alunno viene consegnata la chiave del proprio armadietto in unica copia. In caso di smarrimento o di rottura della chiave se ne può chiedere un duplicato ad un costo che di anno in anno è stabilito dal Consiglio d'Istituto.

L'uso dell'armadietto è obbligatorio.

Gli studenti devono depositare lo zaino nell'armadietto ogni volta che la lezione successiva sia svolta in un laboratorio. Data la rotazione delle classi negli spazi scolastici e la conseguente impossibilità di lasciare in aula il materiale didattico, l'inosservanza di tale regola potrebbe comportare problemi di sicurezza nel caso di eventi che obbligassero gli studenti a lasciare rapidamente la loro postazione **e costituisce, pertanto, infrazione disciplinare**.

Art. 11 - Provvedimenti disciplinari

Si premette che:

-i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di

responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente tramite attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica;

- la responsabilità disciplinare è personale, e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;

- nessuna infrazione disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto;

- tutte le mancanze da parte degli alunni devono corrispondere ad una segnalazione scritta nel registro di classe (nota disciplinare) da parte del docente che la rileva. Questa dovrà essere controfirmata dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, e trascritta nel Registro degli Ammonimenti conservato in vicepresidenza.

Per le mancanze segnalate, supportate da elementi certi, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari che, in ogni caso, devono specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'applicazione delle stesse:

a) per mancanze lievi l'alunno verrà ripreso verbalmente dal docente o dal Dirigente.

(Il danno provocato dal mancato rispetto delle norme di sicurezza, delle strutture e delle attrezzature deve essere risarcito pecuniariamente);

b) per mancanze lievi ripetute o per mancanze gravi, la famiglia verrà informata e successivamente convocata per concordare una comune azione educativa

(Il danno provocato dal mancato rispetto delle norme di sicurezza, delle strutture e delle attrezzature deve essere risarcito pecuniariamente);

c) per mancanze molto gravi e/o ripetute, derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 D.P.R. 249/98, l'alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica per non più di 15 giorni, con delibera del Consiglio di Classe;

d) qualora il ragazzo venga punito con la sanzione di cui al punto c sarà possibile convertire la sospensione dalle lezioni in attività di natura risarcitoria-riparatoria volti al perseguimento di una finalità educativa. In particolare la scuola si attiverà per approntare percorsi educativi di recupero mediante lo svolgimento di attività riparatorie, di rilevanza sociale o di interesse generale della comunità scolastica di cui fa parte (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica);

e) per mancanze che violino la dignità ed il rispetto della persona (ad es.:violenza privata, minaccia, percosse, ingiuria, reati di natura sessuale) e che prevedano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio d'Istituto, in deroga al limite di 15 giorni previsto dal 7° c. art. 4 dello STATUTO, può disporre l'allontanamento temporaneo dello studente per un periodo superiore a 15 giorni. In tali casi la scuola promuove, coordinandosi con la famiglia dello studente, e se necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica;

f) il Consiglio d'Istituto può disporre l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica

fino al termine dell'anno scolastico se ricorrono situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona o in presenza di grave violenza o connotati da gravità che determinano seria apprensione a livello sociale o nel caso che non siano applicabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità;

g) nei casi più gravi di quelli indicati nel punto "f" precedente il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. Lo stesso organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Tale organo, che decide sui ricorsi e sui conflitti, nel termine di dieci giorni, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

PARTE II – I DOCENTI

Art. 12 - Libertà d'insegnamento

E' garantita ad ogni docente, nel rispetto delle norme vigenti, la libertà d'insegnamento e di sperimentazione didattica nell'ambito delle decisioni prese dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti.

Art. 13 - Diritti e doveri generali

Ogni docente ha diritto a lavorare in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale (pulito, ordinato, esteticamente accettabile) e ha il dovere di adeguare all'istituzione scolastica la cura della persona e l'abbigliamento; ha altresì l'obbligo di non usare il telefono cellulare durante tutte le attività didattiche, a meno di aver inoltrato motivata richiesta scritta al Dirigente Scolastico e di averne ottenuto il consenso. In tal caso ne darà comunicazione alla classe.

Art. 14 - Doveri didattici

In particolare, tra i compiti degli insegnanti, si sottolineano i seguenti:

a) promuovere la maturazione delle personalità degli alunni attraverso il confronto delle posizioni culturali e nel rispetto delle esigenze degli alunni stessi;

b) realizzare, quanto più è possibile, l'integrazione di ciascun alunno nella classe valorizzandone in senso sociale il comportamento;

c) dare l'esempio con la competenza, la puntualità, l'impegno, l'educazione, la correttezza, il rispetto degli altri;

d) salvaguardare il diritto alla riservatezza dell'alunno, relativamente alla sua situazione socio-familiare;

e) annotare con congruo anticipo nel registro di classe la data in cui si svolgeranno le verifiche in modo da non sottoporre gli studenti, di norma, a più di una prova scritta al giorno; se si ravvisasse la necessità di programmare due verifiche nella stessa mattina, una di queste potrà essere, al più, un questionario valido come prova teorica;

f) comunicare in modo chiaro gli argomenti su cui verteranno le verifiche scritte: agli alunni vanno dati gli strumenti per una preparazione puntuale e mirata, consigliandoli e indirizzandoli nello studio.

A tale proposito si ricorda che è dovere del docente somministrare verifiche che mettano in

evidenza la preparazione e le capacità degli alunni, indicando quali sono gli obiettivi minimi per avere la sufficienza senza tralasciare di valorizzare le eccellenze. Per questo motivo TUTTE LE VERIFICHE, SCRITTE E ORALI, DEVONO ESSERE VALUTABILI CON VOTI CHE VANNO DA 1 A 10;

f) garantire una correzione il più possibile tempestiva degli elaborati degli alunni e comunicare agli stessi gli esiti delle prove, sia scritte che orali, prima della verifica successiva;

g) illustrare agli studenti la programmazione disciplinare per una maggiore condivisione delle scelte didattiche;

h) illustrare, da parte del Coordinatore del Consiglio di Classe, il piano d'evacuazione della scuola e responsabilizzare gli studenti al rispetto delle regole di evacuazione.

Art. 15 - Doveri comportamentali

L'insegnante si deve trovare in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed essere presente in aula, nell'ultima ora, finché gli alunni non l'abbiano lasciata, dopo averli invitati a controllare che l'aula stessa sia in condizioni rispettose del personale che dovrà poi effettuare la pulizia.

L'insegnante della prima ora è tenuto a:

- Fare l'appello indicando i nomi degli assenti nel registro di classe e compilare il foglio destinato alla segreteria didattica, apponendo una croce sul nome degli stessi studenti assenti. Su tale foglio NON vanno riportate altre informazioni.

- Controllare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi. A tal fine lo studente, il giorno del rientro a scuola, presenta il tagliando dell'apposito libretto, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dalla stessa persona che ha depositato la firma all'interno della copertina del libretto stesso. Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea l'assenza sarà considerata ingiustificata e ne sarà presa nota nel registro di classe.

Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora. In caso di mancata ulteriore regolarizzazione sarà la vicepresidenza a valutare il provvedimento da applicare. La ripetuta mancata puntualità nella presentazione delle giustificazioni da parte dello stesso studente sarà segnalata al Coordinatore di Classe che ne informerà il Consiglio affinché possa essere oggetto di valutazione per il voto di condotta.

- Inserire nella busta situata all'esterno della porta dell'aula, terminate le operazioni di cui sopra, il foglio delle assenze e i tagliandi delle giustificazioni che saranno ritirate dal collaboratore scolastico responsabile.

- Non accettare in classe alunni in ritardo dopo aver svolto l'appello e il controllo delle giustificazioni, i quali vanno invitati a recarsi in vicepresidenza per ottenere l'autorizzazione ad entrare. In mancanza di questo passaggio l'alunno potrebbe risultare assente nel sito web della scuola e si fornirebbe un'informazione sbagliata alla famiglia. Solo attraverso la vicepresidenza, inoltre, è possibile tenere sotto controllo il numero di ritardi nell'anno e nel mese (vedi parte I

punti "a" e "c").

Tutti gli insegnanti sono tenuti a:

- Prendere nota nel registro di classe della lettura delle circolari, che deve essere svolta al momento della consegna.
- Prendere nota nel registro di classe delle eventuali uscite anticipate o ingressi in ritardo autorizzati tramite comunicazione scritta della vicepresidenza o dell'addetto al centralino.
- Informare il Coordinatore di Classe di eventuali assenze ripetute degli stessi alunni nelle proprie ore, che provvederà a contattare la famiglia dell'alunno.
- Non permettere, per nessun motivo, l'uscita dall'aula a più di un alunno alla volta e, in ogni caso non per recarsi al bar (vedi parte I, art. 7)
- Intervenire nel caso in cui si fosse testimoni di infrazioni al regolamento o di comportamenti scorretti da parte degli studenti della scuola, anche se non si trattasse dei propri alunni.

Art. 16 - Rapporti con le famiglie

In rapporto alla collaborazione con le famiglie, gli insegnanti ricevono i genitori degli alunni o i loro delegati (vedi parte I, art. 4) nei giorni e nelle ore a tale scopo fissati, segnalando tempestivamente e chiaramente le situazioni problematiche rilevate e concordando attività educative comuni ed eventuali interventi di esperti. Possono altresì conferire con i genitori in casi eccezionali, a richiesta degli stessi.

Durante le ore di ricevimento antimeridiano i docenti sono tenuti ad attendere gli eventuali genitori in sala insegnanti, così da essere reperibili con facilità dai collaboratori scolastici.

PARTE III – IL PERSONALE A.T.A.

Art. 17 - Compiti

Il personale A.T.A. collabora alla vita della scuola con le funzioni che sono sue proprie, con la partecipazione agli organi collegiali di cui è componente, con l'adesione alle varie iniziative e attività della scuola, con l'aggiornamento, nel rispetto della normativa vigente. Collabora inoltre con il Dirigente Scolastico, con il R.S.P.P. e con i docenti al buon andamento delle simulazioni di evacuazione.

Art. 18 – Diritti e doveri

Il personale A.T.A. ha il diritto al rispetto del proprio lavoro e delle proprie competenze, a partire, nel caso del personale di segreteria, dall'osservanza dell'orario di apertura degli sportelli al pubblico.

Il personale ATA, per una positiva qualificazione delle proprie funzioni, deve essere consapevole della sua complementarietà nell'azione educativa e mostrarsi disponibile nei confronti degli utenti della scuola.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad avere un abbigliamento ed un aspetto decorosi e a garantire, mediante una regolare ed accurata pulizia di tutti i locali interni e degli spazi esterni, un ambiente igienico ed accogliente per tutti gli utenti.

I collaboratori scolastici hanno il diritto di essere rispettati come lavoratori dagli alunni, dai docenti, dai genitori e da tutti i componenti delle segreterie, che pertanto devono porre attenzione, in particolare, a non gravare inutilmente sul lavoro già impegnativo di pulizia e di tenuta del decoro degli ambienti scolastici.

I collaboratori scolastici di ogni piano sono tenuti a trasportare sussidi audiovisivi e didattici a seconda delle richieste dei docenti. Sono inoltre tenuti a recapitare tempestivamente, ognuno nel proprio piano, le circolari inoltrate dal Dirigente Scolastico, agli insegnanti e agli alunni.

Art. 19 - Vigilanza

Oltre ai compiti di servizio, propri di ciascuna mansione, l'intervento dei collaboratori scolastici è richiesto in particolare per vigilare gli alunni all'entrata e all'uscita, all'intervallo, durante gli spostamenti interni e in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

PARTE IV – I GENITORI

Art. 20 - Diritti e doveri

I genitori hanno diritto di conoscere il presente regolamento ed il dovere di collaborare con tutte le componenti della scuola affinché sia rispettato.

I genitori hanno il diritto di conferire con gli insegnanti per ricevere informazioni sull'andamento scolastico e sul profitto dei loro figli durante l'ora antimeridiana di colloquio fissata da ogni insegnante e durante i colloqui generali;

I genitori possono conferire con il Dirigente Scolastico per avere informazioni, per richiedere pareri e consigli, per sottoporre questioni e problemi relativi alla vita scolastica dei propri figli e sono corresponsabili dell'operato dei propri figli nel caso essi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche e violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto.

I genitori hanno diritto ad essere informati all'inizio dell'anno scolastico sugli impegni degli organi collegiali che richiedono la loro presenza e sulle attività extracurricolari relative a progetti che possono prevedere anche la loro partecipazione.

I genitori possono richiedere in segreteria didattica una password personale per controllare, attraverso il sito web della scuola, assenze, ritardi e uscite anticipate con le relative giustificazioni, le pagelle e il "pagellino" infrapentimestre. E' possibile anche richiedere un servizio di SMS per essere avvertiti di eventuali assenze, ritardi o uscite anticipate.

Un genitore ha il diritto di delegare un parente o una persona di fiducia per la firma delle giustificazioni, per prelevare i propri figli da scuola in caso di necessità, o per qualunque altro compito. A questo scopo può recarsi in segreteria didattica con il delegato, entrambi muniti di documento di riconoscimento, per scrivere la delega. Resta inteso che il genitore stesso in ogni momento può annullare la delega concessa presentandone relativa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 21 - Collaborazione

Forme di collaborazione richieste dalla scuola ai genitori:

a) Collaborare alla vita della scuola nella continuità della funzione educativa familiare, presenziando alle varie assemblee dei genitori e alle riunioni degli Organi Collegiali di cui è eventualmente componente.

b) Aderire alla richiesta degli insegnanti di colloqui straordinari su problemi particolari riguardanti l'andamento didattico e comportamentale dei propri figli.

c) Conoscere l'Offerta Formativa;

d) Esprimere pareri e proposte;

e) Prendere visione, firmare e tenere nel dovuto conto tutte le comunicazioni della scuola e conservarle ed eventualmente restituirle con le dovute forme e adempienze.

g) Responsabilizzare i propri figli per quanto riguarda l'attenzione durante le lezioni e l'applicazione nello svolgimento dei compiti assegnati.

h) Collaborare con i genitori rappresentanti nei Consigli di Classe, partecipando attivamente alle assemblee da loro convocate;

i) Controllare l'assiduità delle presenze a scuola dei propri figli utilizzando tutti i sistemi messi a disposizione dalla scuola.

Art. 22 - Patto Formativo

Contestualmente all'iscrizione alla scuola è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (allegato n°3), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

PARTE V - GLI ORGANI COLLEGIALI