

*ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE*

*Giordano Bruno*

*VIA MARIO ANGELUCCI n. 1 - PERUGIA*

# *Regolamento d'Istituto*

*Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 30.12.2009,*

*aggiornato ai sensi della delibera del Consiglio d'Istituto del 29.11.2011*

*“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).*

## **SOMMARIO**

PREMESSA.....	4
PARTE I – GLI STUDENTI.....	5
Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti .....	5
Art. 2 - Assenze .....	7
Art. 3 - Orario delle lezioni e permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata.....	8
Art. 4 – Deleghe .....	11
Art. 5 – Intervallo.....	11
Art. 6 – Uscite dall’aula durante la lezione .....	11
Art. 7 - Organizzazione del bar e utilizzo dei distributori automatici di bibite e snack.....	12
Art. 8 - Modifiche dell'orario scolastico nel caso di assenza di un docente .....	12
Art. 9 - Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica .....	13
Art. 10 - Uso e gestione degli armadietti.....	13
Art. 11 – Provvedimenti disciplinari .....	13
PARTE II – I DOCENTI.....	15
Art. 12 - Libertà d’insegnamento.....	15
Art. 13 - Diritti e doveri generali.....	15
Art. 14 - Doveri didattici .....	15
Art. 15 - Doveri comportamentali .....	16
Art. 16 - Rapporti con le famiglie.....	17
PARTE III – IL PERSONALE A.T.A.....	18
Art. 17 - Compiti .....	18
Art. 18 – Diritti e doveri .....	18
Art. 19 - Sorveglianza sugli alunni.....	18
PARTE IV – I GENITORI .....	20
Art. 20 - Diritti e doveri.....	20
Art. 21 - Collaborazione .....	20
Art. 22 - Patto Formativo .....	21
PARTE V - NORME FINALI.....	22

## **PREMESSA**

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 e integrato dal D.P.R. n°235 del 21.11.2007.

N.B.: Nel presente Regolamento con il termine "studenti" s'intende indicare "le studentesse e gli studenti" e con il termine "docente" s'intende indicare "le docenti e i docenti".

## **PARTE I – GLI STUDENTI**

### **Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti**

Gli studenti hanno diritto:

a) di conoscere gli obiettivi educativi e didattici del loro curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi del curriculum;

b) 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;

c) 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, previo visto del Coordinatore di Classe.

- le assemblee devono essere svolte sotto la vigilanza del docente responsabile dell'ora di lezione. Qualora si riscontrassero problemi disciplinari, lo stesso ha facoltà di sciogliere l'assemblea;

- le assemblee possono svolgersi solo nelle normali aule, comprese "aule verdi" e aula magna, mentre sono vietate nei laboratori informatici, scientifici e linguistici.

d) di riunirsi in assemblee d'istituto secondo le modalità fissate dal D.L. del 16.4.1994, n°297, durante l'orario delle lezioni. 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;

- nel caso in cui l'assemblea si svolga all'interno dell'edificio scolastico e in relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, si può articolare anche in assemblee del biennio e triennio oppure per classi parallele, per indirizzo, o altro a seconda delle necessità;

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

- i rappresentanti d'istituto (componente alunni) hanno la facoltà di segnalare gli studenti che arrechino disturbo al regolare svolgimento dell'assemblea. I loro nominativi saranno annotati sul

verbale che un segretario provvederà a redigere e di tale provvedimento si avvertirà il Dirigente Scolastico, che ha potere di intervenire e/o sciogliere l'assemblea stessa, nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea;

- all'inizio dell'assemblea d'istituto, i rappresentanti degli studenti presentano l'O.d.G. sulla base del quale dovrà essere 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 sono verbalizzate alla fine della riunione;

- possono essere invitati a partecipare esperti esterni per discutere su tematiche individuate dagli studenti;

e) di riunire il Comitato Studentesco secondo le modalità fissate dal D.L. del 16.4.1994, n°297, durante l'orario delle lezioni. In tal caso, 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;

f) 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.

g) a lavorare in un ambiente sicuro, dignitoso e didatticamente funzionale.

Gli studenti hanno il dovere:

a) di frequentare assiduamente la scuola, di applicarsi con regolarità allo studio e di svolgere puntualmente i compiti assegnati dai docenti;

b) di rispettare, non solo il personale scolastico e i compagni, ma anche 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) nel caso di Rappresentanti di Classi, d'Istituto o della Consulta Provinciale, questi devono svolgere il proprio ruolo con consapevolezza e senso di responsabilità, senza venir meno alla frequenza assidua delle lezioni e all'impegno nello studio;

d) di non utilizzare cellulari e altri dispositivi elettronici (videocamere, fotocamere, registratori, lettori ottici di CD, ecc.), se non esplicitamente autorizzati dal docente, durante lo svolgimento delle attività didattiche. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare. La **prima volta** che verrà rilevata l'infrazione, il cellulare sequestrato sarà consegnato in vicepresidenza e restituito al termine delle lezioni al legittimo proprietario, con segnalazione sul registro di classe da parte del docente che ha ritirato l'apparecchio; la **seconda volta** che sarà rilevata l'infrazione (**con nota sul registro di classe**), il cellulare sarà ritirato, consegnato in vicepresidenza e restituito direttamente ad un genitore dell'alunno;

e) di rispettare l'istituzione scolastica, sia con abbigliamento, che con comportamenti consoni ad un ambiente educativo e di lavoro. La rilevazione di eventuali comportamenti scorretti da parte del docente sarà comunicata al Dirigente Scolastico e al coordinatore del Consiglio di Classe per eventuali successive valutazioni, finalizzate all'azione educativa degli studenti;

f) di non fumare (Legge n.3 del 2003) negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, etc.) e nel cortile interno delimitato dalle "aule verdi", dalla biblioteca e dalla palestra. E' vietato fumare negli spazi esterni davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza).

Sul piazzale antistante l'edificio scolastico sarà predisposta una segnaletica che delimiterà gli spazi per il fumo e l'area complessiva disponibile per gli studenti;

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

h) di rispettare gli ambienti scolastici, gli arredamenti e le strumentazioni (vedi i regolamenti dei laboratori, allegati al presente Regolamento e costituenti parte integrante dello stesso). Chi sarà riconosciuto responsabile di danneggiamenti a locali o cose, sarà tenuto a risarcire il danno:

- nel caso in cui il responsabile o i responsabili non siano 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 ed esterni) 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.

- in caso di comportamento non idoneo al decoro ed al vivere civile nei locali dei bagni, tali comportamenti saranno segnalati tempestivamente alla vicepresidenza e/o al dirigente scolastico che provvederà a contattare le famiglie dei trasgressori, nonché ad applicare sanzioni disciplinari (come ad esempio pulire il bagno) e/o amministrative, secondo la tipologia del danno arrecato.

## **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 il 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 nel relativo registro della scuola. Tale firma deve appartenere ad uno dei genitori o ad altro soggetto legittimato a farne le veci (vedi art. 4 - Deleghe) o dallo studente stesso, se maggiorenne. Nel caso in cui la motivazione non sia considerata idonea, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata. Le assenze non consecutive devono

essere giustificate separatamente;

b) Ai sensi della Delibera n. 910 del 31 maggio 2006 della Regione dell'Umbria, non sussiste 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 alunni, 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 è ammesso con riserva e obbligato 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, provvede alla comunicazione alle famiglie di eventuali irregolarità.

### 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 che dovrà essere rispettato da ciascuna componente scolastica.

Per andare incontro a chi utilizza un mezzo di trasporto pubblico che arriva a scuola prima dell'orario d'ingresso in aula, è concesso agli studenti di entrare nell'edificio scolastico a partire dalle ore 7:40. Tali alunni dovranno attendere il suono della prima campanella nello "spazio degli studenti", sotto la sorveglianza dei Collaboratori Scolastici;

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, a chi fa uso di mezzi di trasporto pubblici. Tali permessi potranno essere richiesti in vicepresidenza, compilando il relativo modulo (scaricabile anche dal sito web della scuola, [www.italaspg.it](http://www.italaspg.it)) firmato da un genitore (o chi ne fa le veci), o dall'alunno stesso se maggiorenne, e saranno concessi, secondo i seguenti criteri:

ENTRATE POSTICIPATE PERMANENTI	
ORARIO RICHIESTO	PUO' ESSERE CONCESSO...
8:05 o 8:10	<p>... se è l'unica possibilità per utilizzare una corsa scolastica che semplifichi notevolmente il percorso</p> <p>... se in alternativa l'alunno dovesse uscire da casa prima delle 7:00</p>

USCITE ANTICIPATE PERMANENTI	
ORARIO RICHIESTO	PUO' ESSERE CONCESSO...
13:30 o 13:35	... 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 semplifichi notevolmente il percorso
tra le 13:20 e le 13:30	... se uscendo alle 13:40 l'alunno facesse rientro a casa oltre le 14:45
tra le 12:35 e le 12:45	... nei giorni in cui il termine delle lezioni è previsto alle ore 12:45 e nel caso in cui l'alunno, in alternativa, dovesse attendere il mezzo di trasporto per più di 30 minuti

c) **Premesso che le uscite anticipate e le entrate posticipate OCCASIONALI rivestono un carattere di ECCEZIONALITA'** e sono giustificate soltanto da motivi seri ed urgenti, queste sono regolamentate dai seguenti criteri:

- **Entrate posticipate** - Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8:00 e, comunque, non oltre le ore 8:55 devono recarsi in vicepresidenza per richiedere il permesso di entrata, che sarà concesso fino ad un massimo di dieci volte nell'arco dell'anno scolastico e con una frequenza di non più di tre volte al mese. Ottenuto il permesso, lo studente si recherà immediatamente in classe e il giorno successivo presenterà la giustificazione, mediante libretto, al docente della prima ora.

Oltre tali limiti di dieci nell'anno scolastico e di tre al mese, oppure oltre le ore 8:55 (ma COMUNQUE ENTRO LE ORE 9:55), si potranno accettare ritardi, SOLO SE MOTIVATI DA VISITE MEDICHE URGENTI O DA SERI MOTIVI FAMILIARI O DI TRASPORTO.

In tal caso gli alunni si recheranno in vicepresidenza con una documentazione che attesti le motivazioni addotte; i minorenni dovranno, inoltre, essere accompagnati da un genitore. In caso di impossibilità da parte del genitore di recarsi a scuola, questi potrà delegare una persona di sua fiducia o inviare un fax, o una e-mail, contenente la richiesta di ingresso in ritardo, con relativa motivazione dettagliata e copia di un documento di riconoscimento. Sarà facoltà del Dirigente Scolastico o di un suo delegato valutare la giustificazione addotta, che dovrà comunque essere regolarizzata, tramite libretto, da presentare il giorno successivo al docente della prima ora.

PER NESSUN MOTIVO SI AMMETTERANNO IN CLASSE GLI ALUNNI DOPO LE ORE 9:55, ANCHE SE ACCOMPAGNATI DA UN GENITORE.

- **Uscite in anticipo** - E' possibile uscire anticipatamente, non prima delle ore 11:50 nel caso di lezioni giornaliere fino alle ore 12:45 e non prima delle 12:45 nel caso di lezioni giornaliere fino alle 13:40. L'autorizzazione per l'uscita è concessa dalla vicepreside dietro presentazione del 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. Per nessun motivo l'autorizzazione all'uscita può essere concessa da un docente.

Le uscite anticipate possono essere accordate fino ad un massimo di otto in un anno e comunque non più di due volte al mese.

USCITE ANTICIPATE IN ORARI PRECEDENTI LE 11.50 o 12.45 (A SECONDA CHE SIANO PREVISTE 5 O 6 ORE DI LEZIONE GIORNALIERE) DI NORMA NON SARANNO PERMESSE.

Si potrà derogare dalle suddette limitazioni solo per:

- VISITE MEDICHE URGENTI
- SERI MOTIVI FAMILIARI
- MOTIVI DI TRASPORTO
- IMPEGNI SPORTIVI

e, nel caso di studenti minorenni, solo in presenza di un genitore.

In caso di impossibilità da parte del genitore di recarsi a scuola, questi potrà delegare una persona di sua fiducia o inviare un fax, o una e-mail, contenente la richiesta di uscita anticipata, con relativa motivazione dettagliata e comprovata da documentazione, unita alla copia di un documento di riconoscimento. Non saranno accettate richieste di uscita 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.italaspg.it](http://www.italaspg.it)).

NEL CASO DI IMPEGNI SPORTIVI E' NECESSARIO PRESENTARE LA CONVOCAZIONE DA PARTE DELLA SOCIETA' RESPONSABILE.

- Visti i criteri utilizzati per la concessione delle uscite anticipate, queste sono giustificate in occasione dell'uscita stessa, pertanto il docente in orario il giorno successivo non deve chiederne ulteriore giustificazione.

- 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 che le uscite anticipate debbano essere limitate a casi di vera necessità e, per tale motivo, il comportamento dei genitori che insistessero per far uscire da scuola il proprio figlio senza darne un'adeguata giustificazione o degli alunni maggiorenni che pretendessero di lasciare la scuola senza valido motivo, contribuirebbe ad una valutazione negativa della condotta, che si ripercuoterebbe nell'attribuzione dei punti di credito assegnati nel triennio, secondo il Regolamento approvato dal Consiglio dei Ministri in data 29 dicembre 2009.

Si ribadisce, inoltre, che lo snellimento burocratico concesso fino ad un massimo di dieci 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 dieci ritardi o otto uscite anticipate spettino di diritto allo studente: esse costituiscono soltanto una possibilità e, come tale, il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, ha la discrezionalità della concessione.

#### **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 la sorveglianza dei collaboratori scolastici **FATTA ECCEZIONE PER LE SCALE POSTERIORI E PER GLI SPAZI ESTERNI DELIMITATI DALLA BIBLIOTECA, DALLE AULE VERDI E DALLA PALESTRA. NEGLI SPAZI ESTERNI DELIMITATI DALLA BIBLIOTECA, DALLE AULE VERDI E DALLA PALESTRA** potranno restare **SOLO** le classi che nell'ora precedente hanno svolto attività con il proprio docente nelle suddette aule e **SOLO** alla presenza del docente stesso. Sul piazzale antistante l'edificio scolastico sarà predisposta una segnaletica che delimiterà 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 per motivi di salute e autorizzati direttamente dal docente.

b) L'accesso alla stanza 56 (impropriamente denominata "infermeria"), dove sono disponibili due brandine e un bagno, potrà essere autorizzato dalla vicepresidenza, solo dopo aver avvertito la famiglia dell'alunno che lo richiede. Solo allora la porta della stanza 56 potrà essere aperta dai collaboratori scolastici, che dovranno occuparsi della sorveglianza durante la permanenza dello studente.

**E' ASSOLUTAMENTE VIETATA LA PERMANENZA CONTEMPORANEA DI ALTRI ALUNNI SE NON DIRETTAMENTE AUTORIZZATI DAL DOCENTE.**

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 docente o un rappresentante del personale ATA, che si recherà insieme all'alunno all'interno dell'ambulanza, se minorenne.

d) E' ASSOLUTAMENTE VIETATO L'ACCESSO ALLA SALA INSEGNANTI DA PARTE DEGLI STUDENTI, salvo il caso di colloquio concordato con un proprio docente.

#### **Art. 7 - Organizzazione del bar e utilizzo dei distributori automatici di bibite e snack.**

All'interno dell'edificio scolastico sono disponibili un servizio bar e alcuni distributori automatici di bibite e snack 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 e i distributori automatici dall'apertura della scuola, 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 8:20 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 RECARSI AL BAR O UTILIZZARE I DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BIBITE E SNACK 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 dare 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 alle famiglie, tramite annotazione nel diario, e i genitori possono verificare l'informazione sia attraverso il sito web della scuola ([www.italaspg.it](http://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, è 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.

Gli studenti che scelgono l'opzione "studio individuale" saranno obbligati a trattenersi nello "spazio studenti", coloro che scelgono l'opzione "uscita dalla scuola" saranno obbligati ad uscire.

### **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. 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; in particolare per tali mancanze si fa riferimento al D.P.R. n°122 del 22 giugno 2009 e successiva delibera n°4/3 del Collegio dei Docenti del 2 dicembre 2009.

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, volte 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 d'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 stessa;

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione della loro emanazione, all'Organo di Garanzia della scuola.

## **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 ed ha il dovere di adeguare all'istituzione scolastica la cura della persona e l'abbigliamento;

Il docente ha altresì l'obbligo di non usare il telefono cellulare durante tutte le attività didattiche: in caso di gravi e urgenti motivi, lo stesso dovrà inoltrare richiesta scritta al dirigente scolastico per l'autorizzazione all'uso del telefono cellulare durante le lezioni.

### **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 (alunni e personale scolastico);

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

e) annotare con congruo anticipo (almeno tre giorni) 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, salvo diverso accordo tra docenti e studenti) comunicare in modo chiaro gli argomenti su cui verteranno le verifiche scritte e grafiche, : agli alunni vanno dati gli strumenti per una preparazione puntuale e mirata, consigliandoli e indirizzandoli nello studio;

g) somministrare verifiche che mettano in evidenza la preparazione e le capacità degli alunni, indicando quali sono gli obiettivi minimi per avere una valutazione sufficiente, senza tralasciare di valorizzare le eccellenze. A tale scopo TUTTE LE VERIFICHE, SCRITTE, PRATICHE, GRAFICHE E ORALI,

DEVONO ESSERE VALUTABILI CON VOTI CHE VANNO DA 1 A 10;

h) garantire una correzione il più possibile tempestiva (non più di quindici giorni e, comunque, prima dello svolgimento della verifica successiva) degli elaborati degli alunni. La valutazione deve essere trasparente, motivata e comunicata per favorire la consapevolezza dello studente, anche in conformità alla Legge n°241/90 sulla trasparenza degli atti amministrativi;

i) comunicare la votazione delle prove orali subito dopo la loro conclusione, che deve avvenire entro l'ora di lezione senza rinvii ad altre date successive;

l) illustrare agli studenti la programmazione e gli obiettivi trasversali e disciplinari;

m) illustrare, da parte del Coordinatore del Consiglio di Classe, le norme generali di sicurezza e le informazioni relative al piano d'evacuazione della scuola, responsabilizzando gli studenti al rispetto delle relative regole;

n) non fumare (Legge n.3 del 2003) negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, etc.) e nel cortile interno delimitato dalle "aule verdi" e dalla biblioteca e dalla palestra. E' inoltre vietato fumare, negli spazi esterni, davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza).

Sul piazzale antistante l'edificio scolastico sarà predisposta una segnaletica che delimiti gli spazi per il fumo.

### **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 accanto al nome degli stessi studenti assenti. Su tale foglio NON vanno riportate altre informazioni. Mentre il docente svolge tali mansioni, si accerta che gli alunni compilino tempestivamente la lista delle merende.

- 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 sulla copertina del libretto siano state apposte due firme, la seconda deve essere stata controfirmata in rosso e timbrata dal personale di segreteria.

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 obbligato 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, i tagliandi delle giustificazioni e la lista delle merende, che saranno ritirate dal collaboratore scolastico responsabile.

- Non accettare in classe alunni in ritardo dopo aver svolto l'appello e il controllo delle giustificazioni. Questi vanno invitati a recarsi in vicepresidenza per ottenere l'autorizzazione ad entrare. In mancanza di questo passaggio l'alunno risulterebbe 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, art. 3).

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, per contattarne la famiglia.

- 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 o presso i distributori automatici, né per recarsi in sala insegnanti (vedi parte I, art. 7).

- Intervenire nel caso in cui si fosse testimoni d'infrazioni al regolamento o di comportamenti scorretti da parte degli studenti della scuola, anche se non si trattasse dei propri alunni.

- Porre la giusta attenzione agli impegni degli studenti eletti come rappresentanti di Classe o d'Istituto (riunioni del Comitato Studentesco, ecc.) non ostacolandone la partecipazione, a meno d'impegni in verifiche orali, pratiche o scritte.

## **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, quando se ne ravvisi la necessità, previo appuntamento.

Durante le ore di ricevimento antimeridiano i docenti sono tenuti ad attendere gli eventuali genitori in sala insegnanti.

### **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 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con i docenti al buon andamento delle simulazioni di evacuazione.

#### **Art. 18 – Diritti e doveri**

Il personale A.T.A., costituito da collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e assistenti tecnici, ha diritto a lavorare in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale ed ha il dovere di adeguare all'istituzione scolastica la cura della persona e l'abbigliamento;

Il personale A.T.A., ha il diritto al rispetto del proprio lavoro e delle proprie competenze. Nel caso del personale di segreteria, gli utenti sono tenuti all'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.

Tutto il personale A.T.A. è tenuto al rispetto delle indicazioni contenute nel piano di lavoro predisposto annualmente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il personale ATA è tenuto, come tutti, a rispettare il divieto di fumo (Legge n.3 del 2003) negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, etc.) e nel cortile interno delimitato dalle "aule verdi", dalla biblioteca e dalla palestra. E' vietato fumare negli spazi esterni davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza).

Sul piazzale antistante l'edificio scolastico sarà predisposta una segnaletica che delimiterà gli spazi per il fumo.

#### **Art. 19 - Sorveglianza sugli alunni**

L'intervento dei collaboratori scolastici è richiesto in particolare anche per sorvegliare gli

alunni all'entrata, 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:

a) hanno il diritto/ dovere di conoscere il presente regolamento ed il dovere di collaborare con tutte le componenti della scuola affinché questo sia rispettato.

b) hanno il diritto/ dovere 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; in caso di necessità possono richiedere un colloquio straordinario, previo appuntamento concordato tramite la vicepresidenza.

c) 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 minorenni, nel caso essi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche e violino i doveri sanciti dal regolamento d'istituto.

d) hanno diritto di 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.

e) 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" di metà pentamestre. E' possibile anche richiedere un servizio di SMS per essere avvertiti di eventuali assenze, ritardi o uscite anticipate.

f) hanno 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 è necessario che il delegato ed il delegante si rechino in segreteria didattica, entrambi muniti di documento di riconoscimento, per depositare la relativa dichiarazione. Ogni delega può essere revocata in ogni momento dal delegante stesso, presentandone relativa richiesta scritta al Dirigente Scolastico (vedi parte I, art. 4)

### **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) Collaborare con i docenti per responsabilizzare i propri figli riguardo all'attenzione durante le lezioni e all'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 - NORME FINALI***

Il presente regolamento può essere soggetto a modifiche e/o variazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto