

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **PREMESSA**

Nella scuola tutte le componenti devono collaborare con lo scopo comune di sviluppare negli studenti la motivazione e la capacità ad apprendere necessarie, in momenti differenti e per tutta la vita, per il raggiungimento dei traguardi individuali, di quelli nella comunità, nel lavoro, nella società tutta.

Con questa visione condivisa è bene che ogni componente scolastica assuma responsabilmente il proprio ruolo, seguendo i criteri della consapevolezza dei diritti e dei doveri dei diversi soggetti.

## **A-PARTE GENERALE**

### **1. RAPPORTI CON LA DIRIGENZA**

Il Dirigente scolastico è, di norma, presente in Istituto nella sede di via Canapa tutte le mattine e, compatibilmente con gli impegni, riceve alunni, genitori, docenti in qualsiasi momento. I

Per consentire una migliore organizzazione del lavoro è opportuno comunque che gli incontri richiesti da alunni, genitori, docenti siano fissati precedentemente, rivolgendosi al centralino.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente, si renderanno disponibili i Docenti collaboratori.

### **2. ACCESSO ALLA SEGRETERIA**

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con il Consiglio di Istituto, il Direttore S.G.A. definisce e comunica, all'inizio dell'anno scolastico, agli studenti, alle famiglie e al personale l'orario di accesso alla segreteria. L'orario è esposto all'ingresso delle diverse sedi dell'Istituto.

### **3. USO DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI**

L'accesso nei locali scolastici è consentito agli allievi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; al termine delle lezioni gli allievi dovranno uscire dall'edificio scolastico. Per attività di studio o partecipazione ad attività extra curricolari l'uso dei locali e degli impianti è consentito a condizione che sia presente un docente referente.

In caso di maltempo o stagione fredda, è consentito l'ingresso anticipato degli allievi o la loro permanenza in Istituto al termine delle lezioni mattutine, prima della attività pomeridiane, sulla base di specifici progetti di accoglienza, che prevedano la vigilanza e definiscano le norme da rispettare per garantire la sicurezza di persone e cose.

Ad istituzioni, enti, organizzazioni o persone che hanno finalità formative o che assumono iniziative finalizzate alla promozione culturale, professionale, sociale e civile della scuola, può essere concesso il nulla osta all'uso, tramite apposita convenzione, delle strutture dell'Istituto (aule, laboratori ed attrezzature, impianti sportivi) e secondo i vincoli indicati

dalla Provincia nell'accordo sottoscritto con la scuola. Detto uso non può pregiudicare il funzionamento delle attività dell'Istituto e deve avvenire senza oneri per la scuola. Nella fruizione di ambienti e attrezzature tutti debbono usare la massima attenzione e cura al fine di evitare ammanchi o danneggiamenti: in caso questi avvengano a seguito di comportamenti irresponsabili, chi se ne è reso colpevole dovrà rifondere il danno. Tutti sono tenuti ad osservare il **DIVIETO DI FUMO** all'interno dell'edificio scolastico. Durante le lezioni non è consentito l'uso dei telefoni cellulari.

#### **4. FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

L'accesso alla biblioteca, in tutte le sedi, è consentito solo durante l'orario di apertura della stessa. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste). Possono accedere al prestito gli studenti e il personale in servizio nell'Istituto. Sono escluse dal prestito le opere di maggior valore economico, le enciclopedie, i vocabolari, gli atlanti. La durata del prestito è di due settimane. In caso di ulteriore necessità, il prestito può essere prorogato, per una sola volta, di altri dieci giorni. Ordinariamente non possono essere dati in prestito più di due volumi contemporaneamente. Eventuali deroghe a quanto sopra, per necessità particolari, saranno autorizzate dal docente referente della biblioteca.. La responsabilità della restituzione e dell'integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito.

#### **5. RIPRODUZIONE DOCUMENTI**

Per la riproduzione di documenti, docenti e allievi nelle sedi di via Canapa e di Malborghetto potranno accedere direttamente alle macchine fotocopiatrici che funzionano con schede ricaricabili. Nella sede di Ostellato potranno rivolgersi al collaboratore scolastico appositamente incaricato, che sarà disponibile in orario definito dalle esigenze di servizio.

#### **6. AULE SPECIALE E LABORATORI**

L'uso dei laboratori e delle aule speciali, in quanto momento della normale attività didattica, è definito secondo regolamenti di settore. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale ATA, secondo le loro specifiche competenze.

#### **7. BENI PERSONALI**

Pur impegnandosi per evitare il più possibile fatti incresciosi (danneggiamenti, appropriazioni indebite, ecc..) attraverso la vigilanza e soprattutto attraverso l'educazione al rispetto di persone e cose, l'Istituto non risponde dei beni personali lasciati incustoditi o dimenticati; la scuola non è altresì responsabile delle biciclette o ciclomotori, parcheggiati dagli studenti, negli spazi esterni alla scuola o nei cortili interni, in quanto non custoditi.

#### **8. VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

L'Istituto favorisce la realizzazione di quelle iniziative complementari all'attività didattica, quali sono i viaggi d'istruzione, le visite guidate e aziendali e i viaggi connessi con l'attività sportiva. Per la loro attuazione, si rimanda all' apposito regolamento di settore.

## **9. INFORTUNI DEGLI STUDENTI E DEI DOCENTI**

In caso d'infortunio di studenti o docenti avvenuti durante l'attività didattica, l'insegnante è tenuto ad effettuare immediata denuncia su apposito modello, disponibile in segreteria didattica, al fine di avviare le eventuali denunce agli organi preposti (INAIL, Questura, ecc.). La materia è regolata da disposizioni della Dirigenza, esposte all'albo d'Istituto.

## **10. TRASPARENZA E ACCESSO AI DOCUMENTI**

Deve essere assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa e didattica finalizzata alla piena realizzazione del P.O.F. per questo non devono esserci ostacoli all'esercizio del diritto di accesso ai documenti ai sensi della L.241/90.

## **B-GLI STUDENTI**

### **11. DIRITTI E DOVERI**

Sono definiti dagli art. 2 e 3 del D.P.R. 249/98.

Si sottolinea che gli studenti hanno diritto ad una formazione che permetta loro di essere soggetti attivi e partecipativi dell'intero progetto scolastico e hanno il dovere di contribuire ad assicurare il clima necessario per lo svolgimento dell'azione formativa della scuola.

### **12. DISCIPLINA**

E' intesa come rispetto di norme di cui si riconosce il valore e che si rendono necessarie per garantire la civile convivenza. L'Istituto definisce un regolamento di disciplina con riferimento all'art. 4 del D.P.R. 249/98.

### **13. INGRESSO DEGLI STUDENTI - PRESENZA IN CLASSE**

L'ingresso degli studenti nell'istituto avviene di norma tra il primo suono della campana ed il secondo, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni.

Gli studenti non possono assentarsi o allontanarsi dalle aule in orario di lezione, senza autorizzazione dell'insegnante. Di norma l'autorizzazione non potrà essere concessa a più di un allievo per volta; alla prima ora, alla terza e alla quarta ora l'allontanamento dall'aula potrà essere concesso solo per casi, valutati dal docente in servizio, di impellente necessità; l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli allievi non devono abbandonare le aule nel cambio d'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. E' fatto divieto agli studenti di recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote.

Gli allievi, una volta entrati, non possono abbandonare l'Istituto, anche se maggiorenni, senza un'autorizzazione scritta della Dirigenza. L'uscita non autorizzata comporta, oltre a possibili provvedimenti disciplinari, la perdita del diritto all'indennizzo assicurativo in caso d'infortunio.

### **14. ENTRATE IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE**

In caso di necessità è consentito entrare in ritardo presentando la giustificazione sottoscritta da un genitore o dallo studente stesso (se maggiorenne); se il ritardo è dovuto a mezzi di trasporto e non poteva essere preventivato, l'allievo sarà ammesso in classe, ma dovrà portare la giustificazione il giorno successivo. La giustificazione firmata dai

genitori non verrà richiesta solo in caso di ritardo occasionale di pochi minuti; ritardi sistematici, anche se di pochi minuti, andranno segnalati alla famiglia.

Anche per le uscite anticipate occorre la richiesta sottoscritta, sul libretto delle giustificazioni, da un genitore o dall'allievo stesso (se maggiorenne). Gli alunni minorenni possono uscire prima del termine delle lezioni solo se accompagnati da un genitore; se il genitore non può essere presente a scuola, la famiglia può autorizzare altra persona di fiducia mediante una delega scritta; la persona delegata dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate entro il termine della prima ora del giorno a cui si riferiscono.

Permessi permanenti di ingresso in ritardo o di uscita anticipata potranno essere concessi per documentati motivi di salute e la scuola si farà carico dell'eventualmente necessario recupero. Permessi permanenti legati a documentati problemi di trasporto potranno essere concessi valutando di volta in volta la gravità del disagio che la non concessione creerebbe.

Per ogni altro motivo la richiesta di permessi formulata dal genitore o dall'allievo maggiorenne cadrà sotto l'esclusiva responsabilità del richiedente, che dovrà essere ben consapevole del fatto che la frequenza il più regolare possibile è condizione facilitante del successo scolastico.

## **15. INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli studenti debbono uscire dall'aula e sostare nei corridoi, o negli spazi esterni immediatamente adiacenti e comunque sempre all'interno dell'area scolastica. La sorveglianza è assicurata dagli insegnanti secondo un preciso calendario; i docenti saranno coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nell'Istituto.

## **16. ASSENZE**

Tutte le assenze da scuola devono essere giustificate: in questo modo la famiglia informa la scuola che è al corrente dell'assenza del figlio e solleva la scuola da responsabilità.

La richiesta di giustificazione dello studente minorenne deve essere firmata dal genitore (o da chi esercita la patria potestà) che ha ritirato il libretto e la cui firma compare all'interno della copertina. Tale richiesta può essere compilata e firmata personalmente dallo studente maggiorenne.

Il libretto deve essere presentato, il giorno del ritorno a scuola, al docente della prima ora. Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se il ritardo nella presentazione della giustificazione si protrae, il coordinatore di classe provvederà ad avvisare la famiglia.

In caso di assenza dovuta a malattia, per sei o più giorni, occorre presentare anche un certificato medico che attesti la piena guarigione.

Se si prevede che l'assenza possa essere prolungata, è opportuno darne comunicazione alla scuola, in modo da consentire al Consiglio di Classe di programmare gli eventuali necessari recuperi.

In caso di proclamazione di sciopero da parte di Sindacati del personale docente e non, il Dirigente scolastico, se stimerà che il servizio non possa svolgersi regolarmente, lo comunicherà alle famiglie; in mancanza di tale comunicazione gli allievi sono tenuti al rispetto dal normale orario.

Quando si esauriscono gli spazi del libretto o lo si smarrisce, il genitore deve personalmente presentarsi in segreteria per ritirarne uno nuovo. Per ottenere un secondo libretto sarà necessario presentare una foto dello studente e la ricevuta del versamento di €10 sul c.c.p. dell'Istituto.

E' fatto obbligo agli studenti di portare con sé il libretto delle giustificazioni per ogni evenienza.

## **17. ALLIEVI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

Gli allievi che non intendono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita da scuola, non possono sostare nei locali dell'Istituto.

## **18. ASSEMBLEE**

Nello svolgimento delle assemblee degli studenti previste dalla vigente legislazione scolastica deve essere prestata particolare attenzione al rispetto delle norme di sicurezza, a tutela di persone e cose; per questo deve essere sempre garantita la vigilanza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici.

La richiesta delle assemblee di classe o di Istituto (da formulare con un preavviso di almeno cinque giorni) vanno presentate dai rappresentanti degli studenti per mezzo di apposito modulo, disponibile in segreteria alunni nella sede di via Canapa, o presso le portinerie delle sedi di Malborghetto e Ostellato. Dovrà essere indicato l'ordine del giorno e si dovrà evitare di far cadere lo svolgimento dell'assemblea sempre nello stesso giorno. I rappresentanti degli studenti cureranno la redazione del verbale dell'assemblea.

Mancando un locale idoneo ad accogliere contemporaneamente tutti gli studenti, l'Assemblea di Istituto potrà articolarsi in assemblea per sedi, per classi parallele, per rappresentanti degli studenti...: in ogni caso nel locale destinato all'Assemblea non potrà essere superata la capienza massima consentita dalle norme di sicurezza.

Gli studenti possono invitare alle Assemblee di Istituto (massimo a quattro assemblee) esperti esterni, dandone comunicazione alla Dirigenza: il Dirigente scolastico verificherà che sia garantito il contraddittorio quando si tratta di questioni riguardanti la morale, la politica o in generale le opinioni attinenti problematiche sociali.

## **19. AFFISSIONI**

Gli studenti, previa autorizzazione della Dirigenza, possono affiggere cartelli, avvisi, manifesti in appositi spazi a loro riservati. Tutto il materiale affisso deve contenere la firma del Dirigente scolastico, a riprova della concessa autorizzazione. Per semplici comunicazioni riguardanti compra – vendita di materiale di studio o relativo ad hobby non occorre autorizzazione preventiva della Dirigenza, ma è necessario che chi affigge, assumendosi la responsabilità, apponga la propria firma e la data di affissione.

## **C-RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI**

### **20. RAPPORTI GENITORI-INSEGNANTI**

I colloqui individuali mattutini con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio Docenti, all'inizio dell'anno scolastico. L'Istituto consegnerà agli studenti il calendario e l'orario di ricevimento, non appena questi saranno definiti. L'orario di ricevimento individuale dei singoli docenti è disponibile all'albo dell'Istituto.

In base alle medesime modalità saranno definiti e comunicati i calendari dei colloqui collettivi pomeridiani.

I genitori sono invitati a tenere frequenti contatti non solo con i propri rappresentanti di classe o d'Istituto, ma anche con gli insegnanti dei propri figli.

### **21. COMUNICAZIONI**

Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

Le famiglie degli studenti sono tenute a controllare e a firmare per ricevuta tutte le comunicazioni scuola-famiglia.

Se la comunicazione riguarda la richiesta di autorizzazione a partecipare a particolari iniziative, gli alunni che non consegnano, nei tempi stabiliti di volta in volta, l'attestazione di autorizzazione non potranno partecipare all'iniziativa. Parimenti, se la comunicazione riguarda un'uscita anticipata questa non potrà essere fruita dagli allievi che non presentano attestato di avvenuta comunicazione.

Tutte le attestazioni, ritirate dai rappresentanti di classe degli studenti, devono essere consegnate alla segreteria degli allievi.

## **22. INFORTUNI E MALESSERI DEGLI STUDENTI**

In caso d'improvviso malore o infortunio di un allievo, sarà allertato immediatamente l'addetto al Primo soccorso che provvederà a contattare il 118; contemporaneamente verrà avvisata la famiglia. La famiglia, se reperibile, sarà avvisata anche in caso di solo lieve malessere.

## **APPENDICE N.1**

### **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

#### **ARTICOLO N. 1 - PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

I Viaggi d Istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola. Si fondano su progetti elaborati e preparati in sede di programmazione didattica all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Classe, sulla base delle indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti.

#### **ARTICOLO N. 2 - VISITE GUIDATE**

Le Visite Guidate sono viaggi d'istruzione che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, ecc... in ambito comunale o comunque in località vicine. Esse presuppongono il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

#### **ARTICOLO N. 3 – VIAGGI CONNESSI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA - SCAMBI CULTURALI**

Fanno parte dei Viaggi d'istruzione anche i Viaggi connessi all'attività sportiva e gli scambi culturali. I primi possono essere realizzati su proposta dei docenti di Educazione Fisica e sono rivolti indifferentemente a tutte le classi dell'Istituto. I secondi vengono organizzati per consentire approfondimenti di tematiche relative allo sviluppo dell'Unione Europea e alla conoscenza delle lingue comunitarie e possono coinvolgere alunni di tutte le classi; prevedono accoglienza di studenti di scuole dell'Unione Europea in convenzione e soggiorni all'estero presso alunni delle medesime scuole.

I viaggi d'istruzione delle classi IV e V possono avere come destinazione anche località all'estero: in questo caso si dovranno privilegiare paesi dell'UE nei quali si parla la lingua oggetto di studio.

#### **ARTICOLO N. 4 – PROPOSTE**

I Viaggi d Istruzione, le Visite Guidate, i Viaggi connessi all'attività sportiva e gli Scambi culturali sono proposti ai Consigli di Classe dai Docenti interessati all'iniziativa e devono trovare adeguata motivazione culturale e didattica nei piani di lavoro delle relative classi. Le proposte, fatte proprie dal Consiglio di classe, saranno vagliate singolarmente da apposita Commissione, sulla base del relativo progetto didattico-educativo.; la Commissione, composta da un docente designato dal Collegio, dal docente responsabile dell'Ufficio Tecnico, dal dirigente e dai suoi collaboratori, terrà conto anche della necessità di contenere i costi per la scuola e dell'opportunità di non richiedere alla famiglie eccessivi oneri finanziari. La scelta della meta fra quelle proposte dovrà essere condotta ed effettuata dagli alunni della classe di concerto con i loro insegnanti, in maniera tale che essa non risulti discriminante per nessuno.

#### **ARTICOLO N. 5 – NUMERO DI INIZIATIVE E DURATA**

Viaggi e visite vanno programmati in modo tale da costituire un arricchimento dell'offerta formativa che comunque non impedisca il regolare svolgimento delle attività

curricolari; per questo motivo viene fissata una durata massima per le singole iniziative e viene stabilito un tetto massimo di possibilità di partecipazione per una stessa classe.

I Viaggi avranno la seguente durata massima (esclusi i giorni festivi)

- fino a tre giorni per le classi del biennio
- fino a quattro giorni per le classi terze
- fino a cinque giorni per le classi quarte e quinte
- fino a quattro giorni per tutte le classi nel caso di viaggi connessi all'attività sportiva
- fino a sei giorni per scambi culturali

Di norma, la giornata conclusiva del viaggio dovrà essere un prefestivo.

Ciascun consiglio di classe, in relazione ai giorni destinati a viaggi d'istruzione, definirà il numero massimo di visite guidate che potranno essere svolte per la classe.

Tutte le visite guidate e i viaggi di istruzione devono, comunque, essere effettuati entro la fine di Aprile dell'anno scolastico in corso.

#### ARTICOLO N. 6 – NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI

Ad un Viaggio di Istruzione, ogni classi dovrà partecipare con almeno il 66% degli studenti regolarmente frequentanti. Sono possibili accorpamenti della 1<sup>a</sup> classe con la 2<sup>a</sup>, della 3<sup>a</sup> con la 4<sup>a</sup> e con la 5<sup>a</sup>, o di classi impegnate in uno stesso progetto: in ogni caso devono sussistere esaurienti motivazioni culturali e didattiche.

La partecipazione alle Visite Guidate deve coinvolgere, di norma, la totalità della classe.

#### ARTICOLO N. 7 – PARTECIPAZIONE DEI GENITORI DEGLI ALLIEVI

Ai Viaggi d'Istruzione e alle altre attività possono partecipare, a loro spese, oltre agli alunni della o delle classi interessate accompagnati dai docenti designati, anche i genitori degli studenti. E' esclusa la partecipazione di familiari o conoscenti degli accompagnatori.

#### ARTICOLO N. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Per gli insegnanti il compito di accompagnatori in Viaggi d Istruzione o in Visite Guidate è a tutti gli effetti attività scolastica, che richiede un particolare impegno, anche temporale. Tale incarico può quindi essere affidato solo dietro assenso del docente, manifestato con una dichiarazione scritta a tal fine rilasciata ed indirizzata al Dirigente Scolastico. Una volta accettato l'incarico, un docente potrà sottrarsi all'impegno solo per gravi sopraggiunti e documentati motivi.

I docenti partecipano ai Viaggi d'Istruzione nella misura di 1 docente ogni 20 studenti. Se il viaggio coinvolge una sola classe, vi saranno comunque due docenti.

In caso di viaggi all'estero vi dovrà essere almeno un docente accompagnatore con ottima conoscenza della lingua parlata nel paese visitato.

Per le Visite guidate, che si svolgono nell'arco della mattinata e nell'ambito del Comune ove ha sede la scuola, ogni classe avrà un solo docente accompagnatore.

Al rientro da ogni viaggio il docente referente dovrà presentare una relazione scritta di valutazione dell'attività svolta. Ciascun docente dovrà inoltre, ove sussistano le condizioni per i rimborsi, presentare le ricevute fiscali delle spese sostenute.

## ARTICOLO N. 9 – TERMINE DI PRESENTAZIONE PROPOSTE E APPROVAZIONE

La proposta di Viaggio d'istruzione o Visita guidata deve essere elaborata e presentata, utilizzando gli appositi moduli, dal docente referente entro il **30 novembre** e in ogni caso vi deve essere tempo utile per la relativa organizzazione.

Le proposte di Viaggi d'Istruzione verranno autorizzate sulla base di una regolare gara d'appalto, aperta a ditte qualificate operanti nel settore. Alla gara d'appalto verranno invitate almeno tre agenzie di Viaggio tra quelle operanti in zona.

Le relazioni con le agenzie di Viaggio e l'assolvimento degli impegni economici, riguardanti sia i Viaggi all'estero sia quelli in Italia, sono tenuti esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

## ARTICOLO N. 10 – PAGAMENTI – ACCONTI – RIMBORSI

Prima che l'Istituto abbia stipulato il contratto con l'Agenzia di Viaggio prescelta, i docenti referenti provvederanno a raccogliere presso le rispettive classi e a consegnare in segreteria, in un'unica soluzione, la caparra (per i viaggi di più giorni) o l'intera quota (per i viaggi di un sol giorno) con le seguenti modalità:

- per i viaggi di un giorno (visite guidate), almeno 10 giorni prima dell'effettuazione del viaggio, distinta di un unico versamento (sul c/c intestato alla scuola) pari alla spesa complessiva per la classe
- per i viaggi di più giorni, nominative distinte di versamento (sul c/c intestato alla scuola), a titolo di caparra, per un ammontare pari al 50% della spesa complessiva.

In questo ultimo caso la quota restante dovrà essere raccolta con le stesse modalità, almeno 20 giorni prima dell'effettuazione del viaggio.

In caso di rinuncia al viaggio da parte di uno studente, la caparra già versata non verrà rimborsata in alcun caso; per la restante quota eventualmente già versata i rimborsi verranno effettuati solo se possibile sulla base di restituzione di somme da parte dell'Agenzia di viaggio.

Agli allievi verranno rimborsate le somme date in acconto o a saldo solo in caso di annullamento dell'iniziativa.

## ARTICOLO N. 11 – DOCUMENTAZIONE DELLE DOMANDE

I docenti referenti specificheranno nella richiesta: sintetica descrizione delle motivazioni didattiche, durata del Viaggio, meta, data, itinerario, classi, numero degli alunni partecipanti, totale alunni della classe, mezzo di trasporto, docenti accompagnatori (effettivi e supplenti), luogo e ora di partenza.

La richiesta dovrà essere perfezionata con i seguenti allegati:

elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classi di appartenenza;

dichiarazioni di consenso delle famiglie per i minorenni e di accettazione per i maggiorenni;

elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi (effettivi e supplenti) circa l'impegno a partecipare al Viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.

## APPENDICE N.2

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

#### ART. 1: PRINCIPI GENERALI

( con riferimento all' art.1 del D.P.R. 235/2007 )

All'interno della comunità scolastica il vivere insieme mira al raggiungimento delle finalità illustrate dal piano dell'offerta formativa e si basa imprescindibilmente sul rispetto delle persone, sulla tutela della sicurezza e sulla salvaguardia delle strutture, in un'ottica di corresponsabilità tra docenti, alunni e famiglie che sottoscrivono all'inizio dell'anno scolastico il Patto educativo della scuola.

Le condizioni del vivere insieme fanno riferimento, per quanto riguarda i comportamenti degli allievi, ai diritti e doveri elencati dal D.P.R. 249/1988 e, per quanto riguarda le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni, al D.P.R. 235/2007.

#### ART. 2: MANCANZE DISCIPLINARI.

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli alunni vengono individuati tenendo conto dei doveri elencati nell'art.3 del D.P.R. 249/1988 e in riferimento alle condizioni che consentono, all'interno della comunità scolastica, lo svolgimento di rapporti corretti.

Costituiscono mancanza disciplinare:

1. Inosservanza dei doveri scolastici della puntualità e della frequenza
2. Comportamenti che compromettono l'igiene e la pulizia dei locali
3. Inosservanza delle disposizioni organizzative definite per salvaguardare strutture e attrezzature
4. Inosservanza delle disposizioni di sicurezza e delle norme a tutela della salute stabilite dalla scuola
5. Comportamenti che creano danno a persone o cose o che ne compromettono l'incolumità
6. Turbativa al corretto svolgimento dei rapporti interpersonali

Le mancanze disciplinari vengono valutate in rapporto alla situazione personale dello studente, alla gravità delle azioni e delle loro conseguenze, alla loro eventuale reiterazione.

#### ART. 3: SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di relazioni corrette; mirano al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica e per quanto possibile sono ispirate al criterio della riparazione del danno.

Consistono in:

- a) ammonimento verbale privato o in classe
- b) ammonimento scritto
- c) comunicazione alla famiglia
- d) sospensione dalle lezioni per un periodo fino a tre giorni, con obbligo di frequenza a scuola per svolgere attività utili alla comunità scolastica
- e) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni
- f) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni
- g) non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato

Si applicano secondo la seguente gradualità:

- sanzione **a** per occasionali mancanze di tipo 1 – 2 – 3
- sanzione di tipo **b** per reiterate mancanze di tipo 1 – 2 – 3 e lievi occasionali mancanze di tipo 4 – 5 – 6
- sanzione **c** per sistematiche mancanze del tipo 1 – 2 – 3 e reiterazione di lievi mancanze del tipo 4 – 5 – 6
- sanzione **d** per gravi mancanze di tipo 4 – 5 – 6
- sanzione **e** per reiterate gravi mancanze di tipo 5 – 6,
- sanzione **f** per gravissime mancanze di tipo 5 – 6 che creino concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es . incendio, allagamento, aggressioni...) e

non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica

- sanzione **g** per gravissime e ripetute mancanze che abbiano determinato condizioni di allarme sociale e non siano esperibili interventi che consentano un inserimento responsabile all'interno della comunità scolastica.

La sanzione disciplinare deve sempre specificare in modo chiaro le motivazioni che ne hanno reso necessaria l'erogazione; nel caso di sanzioni di tipo **f** o **g** occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non risultano esperibili gli interventi di reinserimento richiesti per garantire l'incolumità delle persone.

#### Art. 4 : ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI

Le sanzioni di tipo **a** e **b** sono comminate dal singolo docente, quella di tipo **c** dal dirigente scolastico, **d** ed **e** dal Consiglio di classe che deve operare nella composizione allargata a tutte le sue componenti, **f** e **g** dal Consiglio d'Istituto .

#### Art. 5 : PROCEDIMENTO

Nei casi di ammonimento privato o in classe o di ammonimento scritto, la contestazione deve essere formulata all'istante o in tempi di poco successivi alla rilevazione del comportamento scorretto, così che l'allievo abbia la possibilità di dare giustificazioni e in modo che la contestazione possa avere effetto correttivo immediato. Nel caso di ammonizione scritta il docente è tenuto a registrare anche le giustificazioni addotte dall'alunno. La comunicazione alla famiglia viene fatta attraverso lettera scritta.

Nel caso in cui sia necessario irrogare una sanzione del tipo **d** o **e** il Dirigente scolastico invierà la contestazione d'addebito in forma scritta all'alunno e, se questi è minorenne, alla famiglia.

Nel caso di sanzioni di tipo **f** o **g** la comunicazione della contestazione d'addebito viene sottoscritta dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

La contestazione d'addebito deve contenere anche l'invito a fornire all'organo collegiale competente giustificazioni scritte e/o a presentarsi personalmente davanti all'organo collegiale. L'alunno ha anche la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e di farsi difendere da altra persona di sua fiducia.

Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica possono essere irrogate dall'organo competente soltanto previa accurata verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi che provino l'effettiva responsabilità disciplinare dell'alunno.

#### Art. 6 : IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari di qualsiasi tipo è ammesso ricorso in forma scritta, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad apposito organo di garanzia costituito da un docente, un rappresentante degli allievi ed un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio d'Istituto; detto organo è presieduto dal dirigente scolastico e si pronuncia entro dieci giorni.

La sanzione comunque potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta di ogni anno provvederà a nominare i membri effettivi dell'organo di garanzia e i membri supplenti per i casi di incompatibilità.

Nel caso di sanzioni di tipo **a**, **b**, **c**, il ricorso potrà essere anche presentato, in forma scritta o solo in forma verbale, entro cinque giorni al dirigente scolastico, che, fatte le debite verifiche potrà, entro tre giorni, confermare o no la sanzione.

#### Art.7 : PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

All'atto dell'iscrizione viene richiesta la sottoscrizione dell'allegato patto educativo di corresponsabilità (o Patto Formativo), insieme di principi e di regole che ciascuno, per quanto di sua competenza, si impegna a rispettare al fine di raggiungere nel modo più completo possibile l'obiettivo formativo che caratterizza l'Istituto.

## ALLEGATO 3

### PATTO FORMATIVO

*L'Istituto è una comunità nella quale convivono più soggetti uniti da un obiettivo comune: fare crescere dal punto di vista umano e professionale i giovani che fanno parte di questa comunità, arricchendone le conoscenze, sviluppandone le capacità e valorizzandone le abilità.*

*I soggetti protagonisti sono:*

*gli studenti, centro e motivo vero dell'esistenza della scuola*

*le famiglie, titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del giovane*

*la scuola stessa, intesa come organizzazione e come corpo docenti che deve realizzare un suo progetto e una proposta educativa da condividere con gli altri soggetti.*

*E' per questo che il nostro Istituto propone un insieme di principi e di regole, in sostanza un contratto sociale che ciascuno, per quanto di sua competenza, si impegna a rispettare al fine di raggiungere l'obiettivo comune.*

### LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Difendere la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi dell'attività didattica
- Prevenire l'insorgere di situazioni di disagio, controllare fenomeni di devianza dalla civile convivenza, educare al rispetto di persone e cose, favorire il benessere nella scuola
- Controllare la frequenza alle lezioni e contattare la famiglia in caso di problemi relativi a puntualità e/o comportamento, in modo da poter intervenire insieme al primo insorgere di difficoltà
- Tenere informata con regolarità la famiglia relativamente al profitto, per facilitare in modo sinergico lo sviluppo personale di ciascun studente e per affrontare insieme eventuali problemi.
- Garantire la qualità dell'insegnamento, anche attraverso l'aggiornamento dei sussidi didattici e delle metodologie e l'aggiornamento dei docenti
- Esporre alle famiglie e agli studenti con chiarezza gli obiettivi didattici e le modalità di valutazione
- Coordinare i carichi di lavoro e programmare le verifiche, in modo che lo studente sia in grado di affrontare in modo proficuo e con serenità il lavoro
- Sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni di recupero disciplinari e motivazionali, anche individuali
- Favorire l'arricchimento del curriculum personale con esperienze di approfondimento e attraverso corsi che consentono l'acquisizione di competenze certificate

### LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna
- Rispettare le regole di comportamento stabilite dal Regolamento dell'Istituto
- Rispettare l'ambiente scolastico, collaborando con la scuola per mantenerne i locali puliti e ordinati e le attrezzature efficienti
- Segnalare situazioni critiche relative ad eventuali comportamenti devianti
- Aiutare i compagni in difficoltà
- Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità
- Eseguire i lavori assegnati
- Impegnarsi al meglio per crescere nelle conoscenze, arricchire le competenze e valorizzare le abilità e sviluppare nuove capacità

### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Collaborare con la scuola per far rispettare allo studente i suoi impegni
- Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni
- Informare la scuola in caso di problemi che possono incidere sulla situazione scolastica
- Giustificare assenze e ritardi sull'apposito libretto
- Firmare per presa visione le comunicazioni consegnate allo studente
- Segnalare alla scuola eventuali disservizi e/o situazioni critiche che possano ostacolare il benessere in classe o a scuola
- Cercare di partecipare ai momenti di incontro e confronto proposti dalla scuola
- Esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti, collaborando con i rappresentanti eletti
- Rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dal proprio figlio per comportamenti illegali o in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto.