

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ITALO CALVINO"

Piazza Unità d'Italia
06062 CITTA' DELLA PIEVE - PG



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Organi collegiali
- Organismi studenteschi
- Regolamento di disciplina e provvedimenti disciplinari
- Modalità di comunicazione con studenti e genitori

Allegati:

- Regolamento viaggi d'istruzione
- Patto educativo di corresponsabilità
- Scheda di valutazione della condotta

PREMESSA

La scuola è un servizio sociale e pertanto un diritto-dovere di tutti i cittadini.

Il suo fine istituzionale è quello di promuovere l'educazione civile e la maturazione culturale dei giovani, sviluppando in essi una personalità libera ed autonoma che consenta il loro inserimento consapevole e critico nella società.

L'educazione civile dei giovani deve impernarsi sul rispetto della Costituzione e della Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, sullo Statuto Regionale, sull'affermazione e la salvaguardia di valori fondamentali come il rispetto della dignità umana, dei diritti umani, delle istituzioni democratiche, del patrimonio spirituale e materiale della collettività.

La maturazione culturale dei giovani deve essere perseguita attraverso la loro partecipazione critica al processo educativo, rifiutando ogni impostazione dogmatica o nozionistica, sulla base delle indicazioni fornite dal P.O.F.

I regolamenti interni devono concorrere al perseguimento di questi fini e vanno quindi intesi alla luce dei principi fondamentali sopra esposti.

Essi rappresentano una manifestazione di autonomia nei limiti tracciati dalla legislazione dello Stato, dei trattati internazionali, della U.E. e della Regione.

TITOLO I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1: Premessa

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, studenti e genitori dei medesimi) hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni, di norma non inferiore a cinque giorni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante affissione/pubblicazione all'albo e nel sito web d'Istituto di apposito avviso e/o tramite circolare interna. Gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, deve essere depositato in Segreteria tutto il materiale a cui l'ordine del giorno fa riferimento, affinché i membri degli organi collegiali possano prenderne visione.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto specifico verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e vidimate a norma di legge.

I compiti e le modalità di svolgimento degli Organi Collegiali sono riportati nel Testo delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.lgs. n. 297 del 16/04/1994 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 2: Consiglio di classe

I Consigli di classe sono convocati:

- in seduta ordinaria
in base al Piano delle Attività presentato all'inizio dell'anno scolastico;
- in seduta straordinaria

dal Dirigente Scolastico autonomamente o su richiesta di 1/3 dei componenti di ogni singolo Consiglio di classe.

Nei Consigli di classe in cui è prevista la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, la seduta è aperta inizialmente alla sola presenza della componente docenti che, dopo una rapida analisi dell'andamento didattico-disciplinare, provvede ad ammettere alla seduta le componenti genitori-alunni convocate con orario differenziato.

Art. 3: Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola; viene convocato dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario del Piano annuale

delle attività, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, non superando il monte ore previsto nel piano annuale.

L'avviso di convocazione, con la formulazione chiara dei punti all'ordine del giorno, è inserito nell'Albo delle comunicazioni ai docenti presente in sala professori e nel sito web alla sezione "Docenti".

L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dello staff di dirigenza. Eventuali integrazioni e variazioni devono essere richieste dagli interessati in tempo utile per permettere la tempestiva comunicazione ai membri del Collegio. La durata della seduta è contenuta, di norma, entro il limite delle tre ore; se l'urgenza o l'importanza degli argomenti comportano il superamento di tale limite, il Presidente dell'assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione; la proposta di prosecuzione deve essere adottata all'unanimità. In caso di decisione di aggiornamento, sentiti gli orientamenti del Collegio, il Presidente comunica immediatamente la data di nuova convocazione.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore, che ne dirige i lavori, modera la discussione, ha poteri propositivi, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiude la seduta.

Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, *quorum* che deve permanere per tutta la sua durata e che viene accertato in apertura dal Dirigente Scolastico.

La trattazione degli argomenti segue di norma l'ordine del giorno. Il Collegio, su proposta del Dirigente Scolastico o su presentazione di mozione d'ordine, si pronuncia a maggioranza assoluta su una diversa successione nella trattazione degli argomenti.

Di ogni riunione viene redatto il verbale che verrà approvato, a maggioranza, all'inizio della seduta successiva. Prima dell'approvazione del verbale, il Collegio deve valutare le eventuali integrazioni scritte presentate.

Il verbale viene depositato in segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola; una copia del medesimo verrà affissa all'albo di ogni sede entro 5 giorni dalla sua approvazione e resta affissa fino alla riunione successiva.

In merito a questioni riguardanti in modo specifico il Liceo o l'Istituto Professionale, il Collegio dei Docenti dell'Istituto Superiore "I. Calvino", si può ripartire funzionalmente nel Collegio del Liceo Scientifico e nel Collegio dell'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, per istruire delle proposte da sottoporre all'approvazione del Collegio plenario.

Le adunanze dei collegi particolari hanno esclusiva competenza istruttoria ed hanno il compito di preparare e di trovare proposte e soluzioni per il Collegio dei Docenti dell'Istituto Superiore "I. Calvino". I collegi particolari possono deliberare su aspetti specifici organizzativi dei due Istituti, nell'osservanza delle competenze del *Plenum*.

Le votazioni che si svolgono nei collegi particolari non sono definitive, bensì orientative.

Il Dirigente Scolastico è presidente di diritto dei Collegi particolari del Liceo e dell'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e può delegare al coordinamento degli stessi il Direttore e il Collaboratore Principale.

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Ogni commissione elegge un coordinatore. Le commissioni avanzano proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Il Collegio, per ciascuna attività didattica e culturale, individua e valorizza, in via ordinaria, i docenti dell'Istituto.

Art. 4: Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante in materia gestionale e finanziaria, organizza i propri lavori secondo norme interne stabilite nella prima convocazione dell'anno scolastico e riportate nel Regolamento del Consiglio d'Istituto.

Di ogni riunione si redige un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, che va approvato almeno a maggioranza dei presenti secondo le modalità che l'Organo decide.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Copia-estratto del verbale con le decisioni prese e i risultati delle eventuali votazioni viene affissa all'albo di entrambe le sedi entro 8 giorni dalla sua approvazione e vi resta per 10 giorni. Per quanto concerne le competenze e le modalità di svolgimento dei lavori, si rinvia al Testo Unico in materia di Istruzione (D.L. n. 297 del 16/04/1994 e successive modifiche ed integrazioni) ed all'apposito Regolamento del Consiglio d'Istituto.

Art. 5: Giunta esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da un rappresentante eletto dagli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto (fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Le riunioni della Giunta hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

La Giunta esecutiva, se ne ravvisa la necessità, ha facoltà di proporre al Consiglio d'Istituto modifiche al programma annuale in relazione:

- all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale;
- all'attuazione di progetti didattici di particolare rilevanza per l'attuazione del P.O.F.

La Giunta esecutiva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ha facoltà di proporre al Consiglio d'Istituto modifiche al programma entro il 30 giugno e comunica la propria deliberazione all'organo collegiale almeno 5 gg. prima dell'adunanza decisa dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

La Giunta esecutiva, di concerto con il dirigente scolastico, acquisite le valutazioni tecnico-finanziarie del D.S.G.A., redige un'apposita relazione che illustra il programma annuale. Il programma annuale e la relazione suddetta possono essere accompagnati dal parere di regolarità contabile del collegio dei Revisori.

La Giunta esecutiva è informata dell'avvenuta redazione del programma annuale dal Dirigente scolastico almeno 5 gg. prima della presentazione del documento economico-finanziario al Consiglio d'Istituto.

Nella relazione al programma, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

Art. 6: Staff di Dirigenza

All'inizio dell'anno scolastico è istituito lo Staff di Dirigenza composto dal Dirigente Scolastico, dai suoi Collaboratori, dai docenti titolari di Funzioni Strumentali, dai docenti Responsabili d'Area e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Tale staff si riunisce per preparare i lavori degli organi collegiali e viene convocato dal Dirigente Scolastico ogniqualvolta lo reputi necessario.

TITOLO II

ORGANISMI STUDENTESCHI

Art. 7: Assemblea di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L'assemblea di classe deve essere richiesta dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima

del suo svolgimento, con un Ordine del Giorno dettagliato, definito in termini educativi e formativi e strutturato in modo tale da non coinvolgere sempre gli stessi insegnanti.

È prevista, tuttavia, la possibilità, in relazione a particolari esigenze della classe, di derogare a tale criterio di “rotazione”. In ogni caso, la richiesta deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

La data e l’ora sono concordate con i docenti impegnati nelle lezioni, che verificano la congruità della richiesta.

L’ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. Non è possibile svolgere assemblee di classe nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

La partecipazione degli alunni alle assemblee di classe è obbligatoria.

I richiedenti sono responsabili del buon andamento della riunione.

L’assemblea elegge al suo interno un presidente ed un segretario verbalizzante.

Nel caso gli argomenti in discussione si rivelassero di scarso interesse, oppure il comportamento degli studenti non consentisse un sereno, ordinato e democratico svolgimento dell’assemblea, questa può essere sospesa dall’insegnante che ha concesso l’ora, dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, annotandone la motivazione sul registro di classe.

Alle assemblee di classe possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti della classe che lo desiderino; nel caso delle classi prime, è opportuno che partecipino alle assemblee anche i Docenti, per svolgere una funzione educativa e propedeutica alla gestione dell’assemblea stessa.

Al termine dei lavori dell’assemblea di classe, dovrà essere redatto un verbale nell’apposito registro; tale registro deve essere conservato in classe (in un cassetto della cattedra), per essere sempre a disposizione dei Docenti della classe e del Dirigente scolastico.

Art. 8: Assemblea d’Istituto

L’assemblea d’Istituto deve essere richiesta dal Comitato Studentesco con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. La data e l’ora devono essere concordate con il Dirigente Scolastico per motivi di funzionalità del servizio.

Le assemblee d’Istituto articolate per sede sono richieste dal 50% + 1 dei componenti del Comitato Studentesco della sede interessata o su richiesta del 10% degli studenti delle singole sedi.

L’eventuale assemblea plenaria dell’Istituto superiore “I. Calvino” è convocata dalla maggioranza dei 2/3 dei membri del comitato.

L’ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

È possibile svolgere l’assemblea in modo da coinvolgere separatamente fasce distinte di studenti.

Il numero massimo di assemblee è di una al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell’orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Non è possibile svolgere assemblee nei trenta giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni.

Alle assemblee d’Istituto possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti in servizio e tutti quelli che lo desiderino. Tutti i Docenti presenti devono svolgere una vigilanza di tipo educativo, intervenendo in caso di mancato rispetto dell’ordine del giorno e/ o di disordine.

La partecipazione di esperti all’assemblea d’istituto deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d’Istituto.

Il Collegio dei Docenti e il Dirigente scolastico hanno facoltà di proporre al Comitato Studentesco all’inizio dell’anno scolastico percorsi formativi da svolgere durante le assemblee.

Il dibattito durante l’assemblea d’Istituto si svolge secondo il metodo democratico e nella piena libertà d’espressione verbale e scritta, nel rispetto della dignità delle persone e delle leggi dello Stato.

Il Presidente dell’assemblea d’Istituto cura e vigila sul corretto funzionamento del confronto assembleare. I dibattiti saranno sempre impostati secondo i principi del pluralismo e del diritto di replica.

Il Comitato Studentesco individua al suo interno un segretario verbalizzante per ciascuna assemblea.

Al termine dei lavori dell’assemblea il verbale, scritto nell’apposito registro, deve essere approvato,

firmato dal Presidente e dal Segretario e consegnato, entro cinque giorni, al Dirigente Scolastico; una copia del verbale verrà affissa all'albo dell'Istituto.

In relazione alle richieste ed alla disponibilità dei locali dell'Istituto, le assemblee d'Istituto si svolgono nel Liceo e nell'Istituto Professionale; sempre in relazione alla capienza dei locali le assemblee d'Istituto possono articolarsi in assemblee di classi parallele o di sezioni o più sezioni.

Le articolazioni delle assemblee d'Istituto discutono il medesimo o.d.g.

È possibile lo svolgimento dell'assemblea d'Istituto in locali diversi dagli edifici scolastici solo se gli eventuali altri immobili, sede straordinaria di assemblee, sono dotati delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

In nessun caso è consentito lo svolgimento di assemblee in locali adibiti a laboratori.

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento dei lavori, si rimanda all'apposito Regolamento dell'assemblea d'Istituto, che gli alunni si impegnano a redigere.

Art. 9: Vigilanza durante le assemblee studentesche

I docenti in orario di servizio possono partecipare all'assemblea di classe e vigilare sugli studenti durante il suo svolgimento; a discrezione del docente, tale vigilanza può essere svolta anche nelle immediate vicinanze dell'aula. Nel caso delle classi prime, è opportuno che partecipino alle assemblee anche i Docenti, per svolgere una funzione educativa e propedeutica alla gestione dell'assemblea stessa.

In occasione delle assemblee studentesche di istituto, la sorveglianza spetta al Comitato Studentesco che nomina un servizio d'ordine, i cui componenti sono indicati al Dirigente Scolastico dal Presidente del Comitato studentesco e dovranno indossare una fascia di riconoscimento che ritireranno in segreteria la mattina dell'evento assembleare per riconsegnarla al termine dello stesso.

In mancanza di uno specifico Servizio d'ordine, il Presidente dell'assemblea si avvale dell'ausilio dei rappresentanti di ciascuna classe, per garantire l'ordine dei partecipanti, il rispetto delle persone, delle cose e l'osservanza delle norme regolamentari dell'Istituto d'Istruzione Superiore "I. Calvino".

Il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il suo delegato, ha il potere di intervenire in assemblea, in caso di violazione di norme imperative, del regolamento di assemblea e del Regolamento generale d'Istituto allo scopo di ripristinare la legalità; egli ha anche il potere di sciogliere l'assemblea, constatata l'impossibilità di ordinato svolgimento.

Art. 10: Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è formato dai due rappresentanti di ciascuna classe, dagli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale. Alle riunioni partecipa il primo dei rappresentanti eletti; in sua assenza, partecipa il secondo rappresentante. Viene convocato dal Dirigente Scolastico per pianificare le attività di assemblea e l'organizzazione dell'Istituto.

Il Comitato Studentesco esprime al Dirigente Scolastico ed al Consiglio d'Istituto pareri e proposte in relazione al P.O.F.

Il Comitato, su autorizzazione del Consiglio d'Istituto, può gestire autonomamente un fondo costituito da contributi interni o degli studenti. È responsabile del fondo il Presidente del Comitato, scelto e nominato dai suoi componenti. Il Comitato gestisce direttamente l'aula in cui si riunisce ed è responsabile del materiale e delle attrezzature in dotazione.

La prima riunione del Comitato Studentesco d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico; in essa il Comitato provvede ad eleggere, entro il proprio seno, un presidente, uno o più vicepresidenti ed il segretario; deve essere comunque garantita la presenza di almeno uno studente dell'Istituto Professionale. Elezioni e votazioni avvengono a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti relativa ad una delibera, prevale il voto del Presidente.

È compito fondamentale del Comitato Studentesco elaborare, osservare e far rispettare il Regolamento per lo svolgimento delle assemblee d'Istituto.

Il Regolamento delle assemblee è presentato al Dirigente Scolastico che ne stabilisce la conformità alle leggi e al Regolamento generale dell'Istituto e lo trasmette al Consiglio d'Istituto; il Consiglio d'Istituto esprime il proprio parere sul Regolamento delle assemblee con voto a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Comitato Studentesco si articola funzionalmente in due gruppi, nel dirigere le assemblee del Liceo e dell'Istituto Prof. le per i servizi commerciali.

Le norme sopra riportate sono adottate con riferimento all'art. 5 del D.P.R. 08/03/1999 n° 275, agli artt. 12, 13 e 14 del D. Lgs. n° 297 16/04/1994, alla Direttiva ministeriale del 18/04/2007 ed alla Direttiva ministeriale del 15/03/2007, alle quali si fa riferimento altresì per quanto qui non espressamente indicato.

Art. 11: Comitato dei genitori ed assemblee dei genitori

I rappresentanti dei genitori eletti negli organi collegiali della scuola possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Si tratta di un organismo facoltativo e informale, che può esprimere e formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto e al Dirigente Scolastico.

Ogni assemblea di classe dei genitori, che si svolga nei locali dell'istituto, è convocata su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe competente.

La data e l'orario di svolgimento delle assemblee dei genitori, che si svolgano nei locali dell'istituto, devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di istituto dei genitori, che si svolga nei locali dell'edificio scolastico, è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, se esistente, oppure qualora lo richiedano almeno 200 genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione dell'assemblea dei genitori e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo dell'Istituto, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Alle assemblee dei genitori di classe e di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

TITOLO III

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 12: Frequenza degli alunni alle lezioni - uso del badge

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (*Art.14 del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009*).

L'assiduità della frequenza alle lezioni è oggetto di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico, secondo quanto riportato nelle griglie allegate al P.O.F. e al presente regolamento.

Al numero di assenze, ritardi ed uscite anticipate dall'edificio sono collegati la fruizione di visite d'istruzione, di eventuali borse di studio e di utilizzo di strumenti didattici in comodato d'uso.

Solo chi ha assolto l'obbligo scolastico può aderire a scioperi o manifestazioni studentesche regolarmente indette da associazioni ed organizzazioni sindacali studentesche; l'assenza deve essere regolarmente giustificata.

La regolare presenza dell'alunno nell'Istituto è attestata dal corretto uso del badge, che deve essere passato sul lettore posto alla porta d'ingresso sia al momento dell'entrata che dell'uscita anticipata dell'alunno; se l'uscita anticipata è collettiva, non è necessario effettuare alcuna autenticazione.

L'uso del badge è strettamente personale e in nessun caso potrà essere utilizzato da altra persona.

Il mancato uso del badge è equiparabile alla omessa giustificazione di un'assenza, quindi alla prima mancanza l'alunno viene ammesso in classe dall'insegnante della prima ora con semplice annotazione sul registro elettronico di classe (valida come promemoria). Alla seconda infrazione, l'alunno sarà ammesso in classe su autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore. Alla terza dimenticanza, la mancanza sarà annotata sul registro ed avrà conseguenze sul voto di comportamento. (sanzione A6).

Chi invece usa il badge altrui e/o chi lo fa utilizzare da altra persona, incorre nella sanzione D2 c.

Art. 13: Ritardi e uscite anticipate

Il docente della prima ora consentirà l'ingresso dell'alunno che, eccezionalmente (per un massimo di cinque volte), si presenterà con un ritardo non superiore a 5 minuti; al sesto ritardo verrà comminata una nota e questo accadrà per ogni volta successiva [saranno quindi applicate le sanzioni previste dal presente Regolamento (cfr. A 6 + D 1)]. Sarà considerato ritardo pure l'ingresso ritardato in classe, anche se il passaggio del badge è risultato puntuale.

In caso di ritardo superiore a 5 minuti, ma inferiore a 15 minuti, l'alunno sarà autorizzato dal docente della prima ora ad entrare in aula dietro presentazione di giustificazione scritta nell'apposito libretto, con annotazione del fatto nel registro di classe.

In mancanza di tale giustificazione scritta e comunque se il ritardo è superiore a 15 minuti, lo studente è ammesso in classe solo all'inizio della seconda ora di lezione, dietro autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Ingressi oltre l'inizio della seconda ora non saranno consentiti. Eccezionalmente, a discrezione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, si potrà derogare a questa norma se lo studente minorenni viene accompagnato da un genitore, dietro presentazione, se possibile, di idonea documentazione sul motivo del ritardo.

Gli allievi ritardatari, in attesa dell'ingresso in classe, permangono in appositi spazi del Liceo e dell'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, sotto la temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici, e potranno entrare in classe al cambio d'ora successivo.

Il giorno seguente, l'alunno minorenni dovrà presentare la giustificazione firmata dal genitore. Lo studente maggiorenne potrà firmare la propria richiesta di entrata in ritardo al tempo stesso dell'ingresso. Sarà cura del Coordinatore di classe segnalare alle famiglie gli eventuali abusi, prendendo i provvedimenti necessari.

Non sono consentite uscite anticipate se non per ragioni eccezionali e documentate.

Le richieste di ingressi posticipati e di uscite anticipate, di norma, devono essere presentate ed approvate possibilmente il giorno prima dal Docente della classe dell'ora interessata dal futuro ingresso/ uscita.

Le richieste verranno valutate in funzione della motivazione, della frequenza degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate già fruiti e degli eventuali accordi scritti o telefonici, via fax o e-mail intercorsi tra i genitori e i Docenti della classe.

L'autorizzazione eventualmente concessa va riportata, segnando giorno e ore di utilizzo, sul registro elettronico.

Agli studenti minorenni l'uscita prima della fine dell'orario delle lezioni è consentita solo dietro richiesta scritta firmata da un genitore ed autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore; è necessario che il genitore (o un familiare o un suo delegato con delega scritta e munito di proprio documento di riconoscimento) prelevi personalmente lo studente. Gli alunni maggiorenni possono firmare la propria richiesta di uscita anticipata. In nessun caso, il ricorso ad ingressi posticipati o ad uscite anticipate può rappresentare uno strumento per sottrarsi alle verifiche; nel caso in cui i Docenti ravvisino tale evenienza, il Coordinatore provvederà ad informare i genitori dello studente. Il ripetersi di tale circostanza darà origine all'irrogazione della sanzione prevista per la mancanza plurima ai doveri di diligenza (cfr. A 4).

Art. 14: Giustificazioni

Le giustificazioni dovranno essere prodotte utilizzando esclusivamente l'apposito libretto che, per le classi prime, sarà rilasciato al momento dell'iscrizione; il genitore dovrà apporre nello spazio apposito la propria firma che verrà autenticata con il timbro della Scuola¹. Qualora l'alunno dovesse diventare maggiorenne nel corso dell'anno scolastico, lo stesso alunno potrà firmare da solo la propria giustificazione, previa autenticazione della propria firma, da attuarsi con le stesse modalità di convalida delle firme dei genitori. Per le classi successive, potrà essere utilizzato il libretto degli anni precedenti fino al suo esaurimento, dopodiché sarà cura del genitore fare richiesta in segreteria per il rilascio di un nuovo libretto.

¹ Nel caso di firma di entrambi i genitori, è necessario convalidare entrambe le firme apponendo un timbro per ciascuna.

Alla giustificazione può essere allegata una certificazione che permetta di scorporare le assenze in oggetto dal totale delle ore da considerare per la validità della frequenza scolastica e per l'attribuzione del credito formativo. La certificazione deve essere coerente con quanto previsto dal D.P.R. 122/2009 e dalla C.M. 20/2011; in particolare, non vengono contate le assenze per:

- a) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- b) terapie e/o cure programmate;
- c) donazioni di sangue;
- d) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- e) adesione a confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo.

Tale deroga è prevista solo eccezionalmente, per assenze documentate e continuative (di due giorni almeno) e a condizione che non si pregiudichi la valutazione dell'alunno interessato.

Il certificato medico deve riportare la durata della malattia e non la data di riammissione in classe; il documento che porta correzioni o cancellature non è ritenuto valido, ugualmente quando manca l'intestazione o il timbro o la firma di chi rilascia la certificazione o se nome e cognome dell'alunno non sono scritti in maniera chiara.

La giustificazione dell'assenza, insieme all'eventuale certificazione, va presentata il giorno del rientro a scuola al Docente della prima ora di lezione, il quale deve controllarne la correttezza e la completezza ed annotare i nomi di coloro che hanno giustificato, nonché di coloro che devono ancora giustificare. Questi ultimi sono ammessi con riserva, ma hanno l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno successivo. Se tale giustificazione non sarà presentata, lo studente sarà ammesso provvisoriamente in classe solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori e sarà richiamato verbalmente; un ulteriore ritardo nella presentazione della giustificazione che si verifichi l'indomani verrà annotato nel registro di classe ed avrà conseguenze sul voto di condotta, secondo quanto previsto dal presente Regolamento (cfr. A 6 + D 1).

Se in un giorno successivo all'assenza ancora non giustificata l'allievo dovesse di nuovo assentarsi, in ogni caso dovrà presentare la giustificazione distintamente per la 1^a e per la 2^a assenza.

In caso di assenze ripetute o di frequenti entrate in ritardo o uscite anticipate di uno studente (sia minorenni che maggiorenne), il coordinatore di classe avrà cura di comunicarlo alla famiglia.

Lo smarrimento del libretto delle giustificazioni deve essere immediatamente comunicato alla segreteria didattica che, dietro pagamento della somma stabilita dal Consiglio d'Istituto, provvederà al rilascio di un altro libretto. Se il libretto smarrito dovesse essere ritrovato, questo dovrà essere riconsegnato in segreteria.

Art. 15: Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Scuola, è garantita dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio, dall'inizio delle lezioni (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni) fino all'orario di uscita.

Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere in classe e i docenti devono raggiungere l'aula con sollecitudine.

L'accompagnamento degli alunni nei laboratori è compito dell'insegnante del laboratorio stesso.

Qualora il docente, per improrogabili motivi, fosse costretto a lasciare momentaneamente l'aula durante la lezione, dovrà affidare la scolaresca ad un collaboratore scolastico che vigilerà sugli alunni fino al rientro dell'insegnante.

Se nell'ora di lezione precedente la scolaresca si trova in un locale dell'istituto diverso dall'aula, vi deve essere riaccompagnata in tempo utile per l'inizio dell'ora successiva dal docente che l'ha prelevata.

Durante gli spostamenti della scolaresca sia all'interno che al di fuori dell'Istituto, l'obbligo della vigilanza spetta agli accompagnatori che dovranno anche curare che tali spostamenti avvengano in modo ordinato e disciplinato, al fine di non arrecare disturbo o danni.

Durante la ricreazione, il docente in orario² è tenuto alla vigilanza sul comportamento degli alunni che rimangono nella classe. Pertanto il docente, non impegnato nel servizio di sorveglianza

² Per le ore di lezione da 50 minuti la vigilanza spetta all'insegnante già presente in classe; con ore di lezione da 60 minuti compete all'insegnante subentrante.

all'esterno, è obbligato a restare in aula fino al termine della ricreazione, utilizzando come supporto gli studenti Rappresentanti di classe, in un'ottica di responsabilità; gli studenti possono uscire durante la ricreazione (ad eccezione del periodo di sospensione, che, per l'a. s. 2014/15 va dal 1° Dicembre 2014 al 28 Febbraio 2015, analogamente a quanto deliberato per lo scorso anno dal Consiglio di Istituto tenutosi in data 22 novembre 2013), nel piazzale antistante l'ingresso della scuola per il Liceo, nel giardino interno per l'Istituto Professionale. Gli alunni, prima di uscire, devono comunque attendere l'arrivo del primo docente in servizio di sorveglianza; il servizio d'ordine del Comitato studentesco collaborerà con il personale docente, controllando che non vengano violate le regole relative al rispetto e alla pulizia dell'ambiente e al divieto di fumo.

La seconda ricreazione sarà invece intesa come una sospensione di dieci minuti, durante i quali gli alunni possono uscire dall'aula, ma rimanere nel proprio piano, al fine di consentire un tempestivo inizio dell'ultima ora di lezione al suono della campanella. Si precisa che, per quanto riguarda l'Istituto Professionale e il piano + 1 del Liceo, gli alunni possono recarsi al distributore automatico del piano più vicino; inoltre, non sarà consentita l'uscita dall'Istituto e non sarà attivo il servizio delle colazioni.

Ai collaboratori scolastici è affidato il controllo degli alunni negli spazi comuni.

Durante le uscite didattiche gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 c.c. ("*Danno causato dall'incapace*") e all'art. 2048 c.c. ("*Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte*"); comunque l'uscita didattica sarà consentita solo dietro autorizzazione scritta degli esercenti la potestà genitoriale.

Art. 16: Uscite dalla classe durante le ore di lezione

Il docente può autorizzare l'uscita dalla classe di non più di un alunno alla volta e solo in caso di necessità; sarà cura del docente controllare che l'alunno rientri dopo un tempo ragionevole. Di norma, non è consentita l'uscita durante la prima ora, nell'ora successiva alla ricreazione e all'ultima ora di lezione.

Art. 17: Divieto di fumare

A chiunque è fatto divieto di fumare nei locali interni dell'Istituto e nelle sue pertinenze. La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni di legge (*ex* Legge n. 3 del 16 gennaio 2003), comminate dai soggetti a ciò espressamente delegati³.

Art. 18: Uso di telefoni cellulari

Premesso che in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale del 15/03/2007 è vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali, inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici per motivi esterni alla didattica e che è altresì vietato tenere i telefoni cellulari accesi e farne uso scorretto durante le ore di lezione ed in particolare nello svolgimento di prove soggette a valutazione, si autorizzano i professori che lo ritengano opportuno a far usare i cellulari come strumenti didattici nell'ottica di responsabilizzare gli studenti relativamente al loro uso. Gli *smartphone* o *iPhone* devono in ogni caso essere ben visibili sopra i banchi ed essere oggetto di controllo da parte del docente. L'utilizzo improprio di qualsiasi dispositivo elettronico verrà punito secondo quanto previsto nella parte del regolamento relativa alle sanzioni A 7 – D 3 – E 3 – F 2.

Art. 19: Modalità di apertura pomeridiana della scuola

L'apertura pomeridiana della scuola viene disposta dal Dirigente Scolastico secondo le norme relative all'autonomia della scuola.

Art. 20: Sala docenti

Agli studenti non è consentito l'accesso alla sala docenti.

Art. 21: Laboratori e biblioteche

³ Si veda "Regolamento sul divieto di fumo" (Allegato n. 6).

L'uso dei laboratori e delle biblioteche è organizzato dai rispettivi Responsabili e fa riferimento ad un regolamento d'uso da loro definito ed allegato al P.O.F.

Art. 22: Bar

È fatto obbligo ai ragazzi di preparare una lista per l'ordinazione delle colazioni, da consegnare al collaboratore scolastico entro le ore 09,00; le merende verranno poi ritirate dall'alunno addetto dieci/quindici minuti prima della ricreazione. È auspicabile un avvicendamento settimanale dell'alunno addetto.

L'accesso diretto al bar sarà consentito agli studenti soltanto durante la ricreazione; l'uso dei distributori automatici è previsto, di norma, all'inizio e alla fine delle lezioni e durante la ricreazione.

Art. 23: Mezzi multimediali

L'uso dei mezzi multimediali è regolamentato da un prospetto settimanale (conservato in Bidelleria presso l'Istituto Professionale, nel Laboratorio di informatica presso il Liceo) sul quale trascrivere la prenotazione. Al termine dell'uso del mezzo multimediale, il docente deve assicurarsi che lo stesso venga riportato nel luogo da dove è stato prelevato.

Art. 24: Responsabilità per danni

La buona conservazione delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche.

All'inizio di ogni anno, il Dirigente Scolastico redigerà con i rappresentanti di classe e il relativo coordinatore un verbale di constatazione circa lo stato di conservazione delle strutture e delle suppellettili.

Di eventuali successivi danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Durante le attività didattiche che prevedono l'uscita dall'aula di una classe, il rappresentante di classe primo degli eletti (in sua assenza, il secondo degli eletti) deve chiudere la porta dell'aula con la chiave, che avrà cura di custodire.

Art. 25: Esposizione delle bandiere italiana ed europea

Durante le attività nell'Istituto la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea devono essere esposte all'ingresso dell'edificio; devono essere altresì ritirate alla fine delle suddette attività, con la chiusura del portone principale dell'Istituto.

Art. 26: Uscite di sicurezza e ascensore

Durante le attività nell'Istituto, le uscite di sicurezza devono essere sempre mantenute sgombrere e utilizzabili; sarà cura della Dirigenza, in accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, emanare ordini di servizio al personale non docente per garantire il loro controllo, in particolare durante la ricreazione e l'uscita al termine delle lezioni.

L'uso dell'ascensore è consentito solo al personale scolastico e agli alunni con particolari necessità.

TITOLO IV

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

Art. 27: Colloqui con le famiglie.

I docenti danno la loro disponibilità a ricevere le famiglie nell'orario mattutino, di massima un'ora durante la prima settimana di ogni mese. L'orario di ricevimento sarà stabilito compatibilmente all'orario di servizio. Nei periodi precedenti e successivi gli scrutini il ricevimento della mattina sarà sospeso.

In caso di necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti.

Per quanto riguarda i colloqui pomeridiani, vengono stabiliti almeno due colloqui annuali, secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività.

Art. 28: Comunicazioni con gli studenti e i genitori.

L'Istituzione scolastica si adopera per favorire la nascita e il rafforzamento delle associazioni dei genitori e delle loro assemblee.

L'Istituto Superiore "I. Calvino", persegue l'obiettivo di costituire con le famiglie, gli allievi, le associazioni e gli enti locali, un'unica comunità educante.

Le comunicazioni con gli studenti, quando si renda necessaria la divulgazione di provvedimenti o di informazioni che li riguardano, avvengono tramite il Comitato Studentesco che il Dirigente Scolastico provvede a convocare in riunione, oppure tramite la diffusione di circolari nelle classi o la loro affissione all'albo degli studenti e anche attraverso il sito web.

Le comunicazioni con i genitori avvengono per mezzo di circolari inviate loro tramite i propri figli, con comunicazioni scritte nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni e con avvisi riportati nel sito web della scuola.

In caso di assemblea sindacale e/o sciopero del personale della scuola le famiglie saranno avvertite, per il tramite degli studenti, del servizio che può essere garantito.

Qualora, per cause di forza maggiore, la scuola fosse impossibilitata ad assicurare la prima e/o l'ultima ore di lezione, le classi potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo, secondo quanto già concordato con le famiglie ad inizio anno.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Le comunicazioni aventi carattere privato vengono effettuate direttamente per lettera o telefono. Inoltre, la presidenza è disponibile a ricevere i genitori per eventuali colloqui secondo l'orario comunicato.

Tutte le comunicazioni cartacee saranno munite di un tagliando che, firmato da un genitore⁴, verrà riconsegnato al coordinatore della classe che ne curerà l'archiviazione. Se tale tagliando non verrà riconsegnato nei giorni immediatamente successivi, lo studente sarà richiamato verbalmente; un ulteriore ritardo nella consegna verrà annotato nel registro elettronico ed avrà conseguenze sul voto di comportamento (in conformità a quanto avviene per ciò che attiene alle giustificazioni delle assenze).

⁴ La cui firma sia stata depositata in segreteria.

TITOLO V

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 29: Provvedimenti Disciplinari.

Agli alunni che manchino ai doveri elencati nel presente Regolamento o nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (*DPR 249/98*) o che compiano atti contrari al decoro, alla morale e alle norme della comunità scolastica o che, comunque, tengano atteggiamenti irrispettosi nei confronti di chiunque operi nell'Istituto, possono essere inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta notificata alla famiglia (SANZIONI A, B, C);
- allontanamento dalle lezioni per periodi non superiori a 15 giorni (SANZIONI D, E);
- allontanamento dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni (SANZIONI F);
- allontanamento dalla comunità scolastica (SANZIONI G, H).

Le punizioni sono sempre proporzionate alle infrazioni compiute ed ispirate, se possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono nel dovuto conto le circostanze che hanno determinato la mancanza disciplinare e la situazione personale dello studente. È offerta all'alunno la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica.

Tutte le sanzioni sono irrogate dagli organi competenti; esse sono rese pubbliche secondo il seguente schema:

RICHIAMO VERBALE

<i>Comportamento</i>	<i>Organo competente ad irrogare il richiamo verbale</i>
comportamenti occasionali e non gravi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • scarsa diligenza e puntualità, mancato uso del badge • disturbo durante le lezioni • atteggiamenti offensivi • violazione delle norme di sicurezza • abbigliamento non consono all'istituzione scolastica • interferenza accidentale del cellulare senza manifesta intenzione d'uso 	Docente e/o Dirigente Scolastico

SANZIONI

<i>Comportamento sanzionato</i>	<i>Tipologia di sanzione</i>	<i>Pubblicità del provvedimento sanzionatorio</i>	<i>Organo competente ad irrogare la sanzione</i>
Ripetute violazioni dei doveri dello studente: A1) scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica A2) turpiloquio A3) disturbo continuativo durante le lezioni A4) mancanze plurime ai doveri di diligenza A5) inosservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza ed utilizzo non corretto delle strutture scolastiche A6) ripetute assenze non giustificate e/o ritardi non giustificati; ripetuto non uso del badge A7) consapevole non spegnimento del cellulare o recidiva dell'accadimento non consapevole	A) ammonizione scritta (nota)	Annotazione nel registro di classe; comunicazione alla famiglia (con riscontro di ricevimento). La nota viene comunicata alla famiglia dal docente che l'ha disposta. Lo stesso docente comunica al Consiglio di Classe per il tramite del Coordinatore di classe.	Docente e/o Dirigente Scolastico

B1) Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altre persone attuati da singoli o gruppi oggettivamente individuabili	B) Ammonizione scritta (nota) e risarcimento del danno	Annotazione scritta nel Registro di classe; Comunicazione alla famiglia (con riscontro di ricevimento).	Docente e/o Dirigente Scolastico
C1) Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	C) Ammonizione scritta (nota) e sanzione pecuniaria	Annotazione scritta nel Registro di classe; Comunicazione alla famiglia (con riscontro di ricevimento).	Dirigente Scolastico
D1) Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta, quando l'alunno consegue il numero di tre "note" D2) Gravi violazioni dei doveri dello studente che turbino il regolare andamento delle lezioni, quali: a. gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica b. falsificazione di firme e alterazione di risultati c. uso improprio del badge D3) Recidiva della non osservanza del divieto di uso del telefono cellulare già precedentemente sanzionato	D) Allontanamento dalla scuola (sospensione) da 1 a 3 giorni o/anche lavori socialmente utili da 1 a 3 giorni	Convocazione urgente della famiglia da parte del docente Coordinatore di classe	Consiglio di Classe e visto del Dirigente Scolastico
E1) Ripetersi di ulteriori tre note per comportamenti già sanzionati con la sospensione sino a 5 giorni E2) Gravi e ripetute violazioni dei doveri dello studente che turbino profondamente il regolare andamento della comunità scolastica, quali: a. violenza intenzionale, gravi offese alla dignità della persona b. gravi offese al decoro personale, alla religione e/o alle Istituzioni E3) Uso del cellulare per manifeste azioni lesive della dignità altrui comunque senza divulgazione a terzi di immagini, filmati e/o registrazioni	E) Allontanamento dalla scuola (sospensione) da 3 a 6 giorni o/anche lavori socialmente utili da 3 a 6 giorni	Convocazione urgente della famiglia da parte del Dirigente Scolastico o del docente Coordinatore di classe	Consiglio di Classe e visto del Dirigente Scolastico
F1) Aver commesso fatti avvenuti all'interno della scuola o in luoghi frequentati dagli studenti che possano rappresentare grave pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della vita scolastica	F) Allontanamento dalla scuola (sospensione) per un periodo superiore a 15 giorni o/anche lavori socialmente (<i>la durata</i>	Convocazione urgente della famiglia da parte del Dirigente Scolastico	Consiglio d'Istituto

F2) Uso del cellulare per manifeste azioni lesive della dignità altrui con divulgazione a terzi di immagini, filmati e/o registrazioni	<i>dell'allontanamento e/o dei lavori socialmente utili è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo)</i>		
G1) Gravi offese al decoro personale accompagnate da atti di violenza e/o disprezzo per la dignità umana. G2) Gravi e premeditati atti di vilipendio alla religione e/o alle Istituzioni.	G) Allontanamento dalla scuola (allontanamento) fino al termine delle lezioni o esclusione dallo scrutinio finale	Convocazione urgente della famiglia da parte del Dirigente Scolastico	Consiglio d'Istituto
H1) Gravissime offese alla morale H2) Grave e deliberato oltraggio all'Istituto, al corpo docente e/o agli operatori della comunità scolastica	H) Esclusione dallo scrutinio finale o dagli esami - Espulsione dall'Istituto	Convocazione urgente della famiglia da parte del Dirigente Scolastico	Consiglio d'Istituto

REATI

Azioni dolose che prefigurino ipotesi di reato	Immediato allontanamento dalla comunità scolastica e comunicazione alle autorità competenti	Convocazione urgente della famiglia da parte del Dirigente Scolastico	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Fino a due sanzioni di tipo “**A**” nel 1° periodo (trimestre o quadrimestre) e tre o più in tutto l’anno scolastico comportano **un abbassamento del voto di condotta** già individuato secondo la “Scheda di valutazione del comportamento” allegata al presente Regolamento.

Gli studenti ai quali sia stata comminata una sanzione disciplinare che preveda una sospensione dalla frequenza dell’Istituto oltre i 3 (tre) giorni saranno esclusi dalla partecipazione a visite guidate e viaggi d’istruzione.

Ai fini della dispensa dalle tasse scolastiche è richiesto un voto in condotta non inferiore ad otto decimi. L’alunno che incorra nella sanzione dell’allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 (quindici) giorni o in altra più grave perde il beneficio dell’eventuale esonero dalle tasse. (art. 200 D. Lgs. 297/94).

Allo studente responsabile di una mancanza disciplinare e ai suoi genitori è interdetta la partecipazione alla riunione dell'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione limitatamente alla discussione del relativo punto all'ordine del giorno. In tale eventuale circostanza possono essere ammessi in sostituzione altrettanti membri supplenti, come designati all'inizio dell'anno scolastico in sede di elezione degli organi collegiali.

Art. 30: Procedimento per l'irrogazione della sanzione

Nessuna sanzione è adottata senza aver sentito le ragioni dello studente. Per l'adozione dei provvedimenti di cui sopra, relativi all'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica, dette ragioni sono richieste all'allievo interessato e congiuntamente alla sua famiglia da parte del Dirigente Scolastico, cui vanno fatte pervenire sotto forma di contro deduzioni scritte entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione. Qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute valide dall'organo competente, quest'ultimo provvederà ad applicare la sanzione in conformità al Regolamento disciplinare. La punizione viene comunicata per iscritto alla famiglia.

Per le impugnazioni si rimanda all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (*DPR 249/98 modificato dal DPR 235/2007*).

In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio all'autorità competente. In tali casi, inoltre, il Dirigente Scolastico, sentiti con procedura breve e immediata i docenti del Consiglio di classe, procede ad emanare l'atto di allontanamento dell'allievo. Il Consiglio di classe, nelle successive 24 ore, ratifica l'atto e delibera la sospensione secondo Regolamento.

Art. 31: Organo di garanzia

Presso l'Istituto è designato annualmente un Organo di Garanzia composto dal Dirigente Scolastico (Presidente), da un docente, un genitore, un alunno, tutti nominati dal Consiglio d'Istituto al suo interno, compresi i rispettivi supplenti.

Tale Organo di Garanzia potrà deliberare in prima convocazione solo se perfetto (presenza di tutti i membri), mentre in seconda convocazione potrà deliberare anche soltanto con i membri effettivamente partecipanti. L'eventuale astensione dal voto non influirà sul conteggio dei voti.

A tale organo è ammesso ricorso da parte degli studenti contro le sanzioni disciplinari di ammonizione descritte nel precedente articolo 29 entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L'organo di garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme del regolamento interno o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Per i ricorsi contro le sanzioni che comportino l'allontanamento dalla scuola si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, comma 4, del Decreto Legislativo 297/94.

TITOLO VI

PUBBLICITA' DEGLI ATTI E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 32: Pubblicità degli atti

Il presente regolamento, così come il P.O.F., le delibere degli organi collegiali, i decreti del dirigente scolastico, il programma annuale e il consuntivo vengono regolarmente affissi all'albo dell'Istituto e pubblicati nel sito dell'Istituto "I. Calvino".

Art. 33: Revisione regolamento.

Il presente regolamento può essere emendato, revisionato e cambiato in tutto o in ogni sua singola disposizione, comma e frammento di norma, dalla maggioranza dei due terzi del Collegio Docenti, appositamente convocato.

Possono proporre revisioni, emendamenti, in tutto o in parte:

- il Dirigente Scolastico;
- un terzo del Collegio dei Docenti;

- almeno cinque consigli di classe all'unanimità;
- i due terzi della Giunta esecutiva;
- i due terzi del Consiglio d'Istituto;
- il Comitato Studentesco all'unanimità.

Le richieste di revisione, da inviare al Dirigente Scolastico, debbono essere formulate per iscritto e indicare precisamente gli emendamenti o le aggiunte che si intendono proporre. Qualora sia il Dirigente Scolastico a proporre la revisione, dovrà darne comunicazione scritta ai singoli docenti e al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto valuta le modifiche pervenute e le approva, rendendole parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Per quanto non previsto nel presente regolamento d'Istituto si fa riferimento al D. Lgs. n. 297 del 16/04/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 34: Disposizioni finali

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio d'Istituto previa deliberazione del Collegio dei Docenti dell'Istituto superiore "I. Calvino" di Città della Pieve e dei rappresentanti degli studenti nel Comitato studentesco. Entra in vigore al 7° giorno di pubblicazione nell'albo dell'Istituto e copia conforme all'originale è inviata al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Città della Pieve, _____

Gli alunni

I docenti

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La vita interna della scuola si fonda su una normativa statale, che traccia le linee generali del sistema scolastico italiano e i riferimenti fondamentali per le singole scuole e su una normativa di Istituto che regola la vita interna della scuola.

Per quanto riguarda il Regolamento d'istituto, la normativa statale di riferimento risulta essere la seguente:

Costituzione della Repubblica italiana (*artt. 3, 33,34*)

Codice civile (*artt. 2047, 2048*)

L. 241/90 (*Trasparenza atti amministrativi*)

D. Lgs. n. 297/94 (*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*)

D.M. 31/03/94 e D.M. 28/11/2000 (*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*)

D.P.C.M. n.138/95 (*Carta dei servizi della scuola*)

L. 59/97 (*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*)

D.P.R. n. 249/98 modificato dal DPR 235/07 (*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*)

D. Lgs. n. 233/99 (*Riforma degli organi collegiali territoriali della scuola, a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*)

D.P.R. n. 275/99 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*)

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della scuola del 27 novembre 2007

Direttiva ministeriale 15/03/2007 (*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*)

Direttiva ministeriale 18/04/2007 (*Piano nazionale per il benessere dello studente*)

D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro*)

D. Lgs. 150/09 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*)

D.P.R. n. 122 del 22/06/2009 (*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia*)

I materiali sopra elencati sono fruibili anche nel sito web dell'Istituto "I. Calvino".

APPENDICE

Allegato 1

Dalla Costituzione della Repubblica Italiana

Art. 3

Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art. 33

L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato.

La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali.

È prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale.

Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.

Art. 34

La scuola è aperta a tutti.

L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE
VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, SCAMBI CULTURALI

- Viste le disposizioni di legge vigenti, ricordando che le visite guidate si svolgono generalmente nell'arco di una giornata e le uscite didattiche nell'orario scolastico della mattina
- Considerato che:
 1. I viaggi e le visite di istruzione devono essere promossi dai docenti nell'ambito della programmazione didattica della classe, essere adeguati al livello di preparazione della classe, essere coerenti con le finalità educative espresse
 2. I docenti potranno proporre viaggi all'estero (scambi culturali) anche per classi non finali
 3. I viaggi e le visite d'istruzione non potranno effettuarsi nei trenta giorni conclusivi dell'attività didattica, salvo quelli legati a particolari e relevantissimi eventi. In questo caso i docenti dovranno dichiarare che il livello di svolgimento delle discipline è compatibile con l'attività proposta
 4. È vietato lo svolgimento delle visite di istruzione durante la domenica o un qualunque altro giorno festivo
 5. Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

VIGE

**Il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del
Regolamento Interno d'Istituto**

La Scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti; la settimana di avviamento allo sci, prevista per le classi quarte dell'Istituto, deve poter essere integrata con una proposta alternativa che preveda o la pratica di un altro sport (ad esempio, la vela) o una meta di carattere culturale.

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

Di norma, è previsto un accompagnatore ogni 15 alunni; in più un accompagnatore ogni alunno diversamente abile secondo le occorrenze come da C.M. 291/92. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dal personale ATA; nel caso di alunni diversamente abili, devono svolgere tale funzione un genitore o un accompagnatore di fiducia della famiglia. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri istituti è tenuto a concordare il permesso con il Dirigente interessato.

Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, e dal Collegio Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico o di diversa abilità. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe (tale limite non vale se si tratta di scambi culturali e di progetti sportivi).

Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un Coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente (capogruppo).

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al Coordinatore) almeno 30 gg. prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta esecutiva di scegliere e di approvare i preventivi di spesa.

Il numero delle uscite culturali e la loro durata viene fissata di anno in anno dal Collegio dei Docenti.

Eventuali eccezioni possono essere costituite dai Campi Scuola e/o da proposte articolate come parte integrante di progetti realizzati o in corso di realizzazione, ratificati dai Consigli di Classe e presentati alla Commissione Viaggi in tempo utile. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.

Il Consiglio d'Istituto può provvedere su indicazione motivata ad un contributo finalizzato a promuovere la partecipazione di tutti gli alunni.

Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 5° giorno prima della partenza.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax e i numeri telefonici dei genitori.

I docenti accompagnatori al rientro devono compilare il modello per l'indennità di missione, come da L. n 417 del 26-07-78, consegnarlo in segreteria (allegare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto al rimborso) e relazione, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ DEI GENITORI PER VIAGGI DI ISTRUZIONE

AI GENITORI DEGLI ALUNNI IN VIAGGIO DI ISTRUZIONE

a _____ periodo dal _____ al _____

Egredi genitori,

- In considerazione della valenza educativa-formativa dell'esperienza curricolare dei viaggi di istruzione
- Vista l'importanza nel POF
- In considerazione del forte impegno economico che le famiglie e la Scuola affrontano per tali progetti

Vi chiediamo la massima collaborazione al fine di:

- comunicare eventuali problemi particolari di salute e/o di allergie (nel rispetto D.Lgs 196/2003);
- **assicurare** che il proprio figlio/a mantenga un comportamento educato e responsabile per tutta la durata del viaggio e del soggiorno;
- **garantire** che lo/la stesso/a non incorra in comportamenti quali:
 - ripetute uscite serali oltre il limite consentito dagli accompagnatori;
 - uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
 - atti vandalici, furti o atteggiamenti sconvenienti in qualsiasi luogo pubblico o privato frequentato.
- comunicare un recapito telefonico sempre contattabile.

Si chiede quindi **l'assunzione di responsabilità di ogni singolo studente e genitore**, che non esclude comunque eventuali provvedimento disciplinari, in caso di mancanze gravi, che nuocerebbero, oltre che al singolo, al buon nome del nostro Istituto ed all'attività dell'intero gruppo in soggiorno.

Il/la sottoscritto/a _____ genitore dell'alunno/a _____
Frequentante la classe _____

DICHIARA

- a) di aver preso visione del programma di viaggio di istruzione a _____
- b) di essere a conoscenza del regolamento dell'Istituto, valido anche per tutte le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, ivi compresi i soggiorni in Italia e all'estero;
- c) di essere a conoscenza che durante il soggiorno, le attività di gruppo si svolgeranno con la presenza dell'accompagnatore e al di fuori delle suddette attività l'accompagnatore avrà solo l'obbligo della reperibilità. Solleva pertanto da ogni responsabilità gli insegnanti per tutti i possibili fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione del viaggio;
- d) di autorizzare in caso di urgenza il ricovero e l'eventuale intervento chirurgico esonerando l'insegnante accompagnatore e la scuola da ogni responsabilità.

Dopo quanto dichiarato, il/la sottoscritto/a _____

AUTORIZZA

Il/la propria /a figlio/a _____ della Classe _____ a partecipare al viaggio di istruzione programmato.

Data _____

Firma del genitore _____

Firma dello studente _____

Istituto Istruzione Superiore Statale “I. Calvino”

Patto educativo di corresponsabilità

Premessa

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere l'istruzione e la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. Il rispetto e l'interiorizzazione delle regole può avvenire con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto, la scuola persegue l'obiettivo di costruire un patto educativo con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti DPR 245/2007, dal Regolamento d'Istituto, dal D.P.C. 7/05/1995, dal D.L. 1/10/2008, n° 317, dai regolamenti di disciplina e di svolgimento delle assemblee d'Istituto e di classe,

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico; pertanto

I docenti si impegnano a:

Creare un clima di lealtà, di serenità e di cooperazione con i genitori.

Promuovere con ogni singolo alunno un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione.

Incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'auto-stima negli studenti.

Rispettare la cultura, la religione, la cittadinanza, l'etnia delle famiglie degli studenti.

Realizzare, tenendo conto dei vincoli temporali, organizzativi e degli stili cognitivi, i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, nei consigli di classe e nelle programmazioni didattico – disciplinari individuali..

Collaborare con gli enti locali, la Regione, gli enti privati economici e non economici.

Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione.

Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle indicazioni delle programmazioni, nei verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola.

Aggiornare la propria formazione professionale. Non usare in classe il cellulare.

Impartire il proprio insegnamento in coerenza con l'ordinamento degli studi dell'Istituto.

Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico e al suo Collaboratore principale o al direttore della sede coordinata.

Programmare l'attività didattica tenendo conto dei carichi di studio complessivo dello studente.

Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.

Effettuare almeno il numero minimo di verifiche previsto dai diversi ambiti disciplinari.

Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva.

Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.

Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei Docenti.

Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

Rispettare la privacy dell'allievo.

Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi, ...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.

Valorizzare il merito.

Osservare le norme di sicurezza.

Promuovere la conoscenza e la valorizzazione della Carta Costituzionale.

Osservare il segreto d'ufficio.

Gli studenti si impegnano a:

Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto, il Regolamento disciplinare, il Regolamento di svolgimento delle assemblee, lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Conoscere l'Offerta Formativa e la programmazione del Consiglio di classe e dei singoli docenti.

Favorire la comunicazione scuola/famiglia.

Ispirare il proprio comportamento alla lealtà verso il docente.

Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.

Spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (C.M. 15.3.07).

Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente.

Non attardarsi nei corridoi, in aule diverse dalla propria e nei servizi.

Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta.

Seguire con attenzione tutte le attività didattiche ivi comprese le lezioni dell'area professionalizzante e dei progetti e intervenire in modo pertinente, contribuendo a costruire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze.

Frequentare e relazionare sulle esperienze di stages.

Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo e rispettoso della dignità della donna, delle culture, delle nazioni, delle religioni e delle persone che non professano alcuna confessione religiosa.

Assumere un comportamento corretto con tutti i lavoratori della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli.

Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola.

Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo.

Assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

Mantenere in ambito scolastico e in ogni sede di attività un comportamento e un abbigliamento decorosi e rispettosi del luogo formativo in cui si trovano.

Evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.

Osservare le norme di sicurezza.

Rispettare, puntigliosamente, le regole dettate dal regolamento per giustificare ritardi ed assenze.

I genitori si impegnano a:

Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e i Regolamenti dell'Istituto.

Instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola.

Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa.

Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola – famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste.

Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi.

Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti..

Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico.

Firmare le valutazioni relative alle prove scritte, grafiche e orali riportate sul libretto personale dello studente.

Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti.

Educare il proprio figlio a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi.

Essere reperibile in caso di urgenza di qualsiasi natura.

Essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero e di potenziamento.

Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave causati dall'allievo secondo il diritto civile e il Regolamento di disciplina.

Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali.

Informare la scuola di eventuali problemi che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.

Rispettare la privacy del personale scolastico.

Intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente Scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di disciplina.

Osservare le norme di sicurezza.

Il personale non docente si impegna a:

Essere puntuale a svolgere con precisione il lavoro assegnato secondo le norme sul procedimento amministrativo e sulla tutela della privacy.

Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza.

Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.

Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati.

Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti, personale ATA).

Adempiere al dovere di sorveglianza secondo il C.C.N.L..

Improntare la propria attività amministrativa al dettato dell'art. 97 della Costituzione.

Osservare le norme di sicurezza.

Osservare il segreto d'ufficio.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo.

Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.

Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Far rispettare le norme di sicurezza.

Definire ed elaborare i dati e le informazioni istruttorie per la sessione del Consiglio d'Istituto dedicato ai problemi riguardanti l'educazione.

Far conoscere e valorizzare i principi della Costituzione Repubblicana.

Promuovere la formazione, l'aggiornamento e l'autoaggiornamento dei docenti e del personale ATA.

Il genitore e lo studente, presa visione delle regole costituenti il Patto educativo che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile e un efficace processo di apprendimento sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. ssa Rita Albani)

IL GENITORE

LO STUDENTE

.....

.....

Città della Pieve

Allegato 5: CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il giudizio complessivo che esprime la “*condotta*” dell’alunno nel contesto scolastico, deve tener conto degli obiettivi educativi, comportamentali e didattici presenti nel P.O.F. d’Istituto e concordati a livello di Collegio Docenti.

La valutazione del comportamento degli alunni viene attribuita dall’intero Consiglio di Classe.

In caso di presenza di una o più sanzioni disciplinari per violazioni dei doveri degli studenti, il Consiglio di Classe, nel determinare il voto di condotta, deve tener conto anche dei progressi ottenuti dall’alunno nel recupero di un comportamento adeguato al Regolamento d’Istituto, tali da evidenziare o no, un concreto miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative.

L’insufficienza nel voto di condotta (voto inferiore a 6) comporterà la non ammissione all’anno successivo o agli esami di Stato, secondo quanto stabilito dal Regolamento Ministeriale, attualmente in vigore, sulla valutazione degli studenti nella Scuola Secondaria di II grado.

SCHEDA RIASSUNTIVA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

FREQUENZA/PUNTUALITA’		PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO		COMPORTAMENTO – RISPETTO DELLE REGOLE E DELLE NORME DISCIPLINARI	
Assidua	10	Propositiva	10	Lodevole	10
Costante	9	Collaborativa	9	Responsabile	9
Frequenza regolare Puntualità non sempre costante	8	Ricettiva	8	Appropriato	8
Non sempre regolare	7	Saltuaria	7	Accettabile	7
Irregolare	6	Conflittuale	6	Inadeguato	6

FASCE DI PUNTEGGIO	VOTO
29-30	10
27-28	9
24-26	8
21-23	7
18-20	6

PUNTEGGIO TOTALE	VOTO ATTRIBUITO

N.B. Fino a due sanzioni di tipo “A” nel 1° periodo (trimestre o quadrimestre) e tre o più in tutto l’anno scolastico, come riportato nel Regolamento d’Istituto, comportano **un abbassamento del voto di condotta al 7.**

Il **voto inferiore a 6/10**, ai sensi della normativa vigente (**D.P.R. 122/2009 art. 7, § 2-3**) può essere deliberato dal Consiglio di Classe nei confronti dell’alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare con l’allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni e al quale si possa attribuire la responsabilità di comportamenti di particolare gravità, come previsto dal vigente Regolamento d’Istituto.

Punteggio	FREQUENZA/PUNTUALITA'	
10	<p style="text-align: center;">Assidua</p> <p>Assenze annuali max 10 (3+7)</p> <p>Ritardi/uscite (max 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza assidua alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e di potenziamento alle quali l'alunno ha aderito ➤ Puntualità e responsabilità assidue e costanti nell'espletamento degli impegni scolastici (rispetto orario di lezione, presentazione giustificazioni, rispetto delle scadenze e consegna ricevuta comunicazioni)
9	<p style="text-align: center;">Costante</p> <p>Assenze annuali max 15 (5+10)</p> <p>Ritardi/uscite (max 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza costante alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e di potenziamento alle quali l'alunno ha aderito ➤ Puntualità e responsabilità nella norma nell'espletamento degli impegni scolastici (rispetto orario di lezione, presentazione giustificazioni, rispetto delle scadenze e consegna ricevuta comunicazioni)
8	<p style="text-align: center;">Frequenza regolare</p> <p>Assenze annuali max 20 (6+14)</p> <p style="text-align: center;">Puntualità non sempre costante</p> <p>Ritardi/uscite (max 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza regolare alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e di potenziamento alle quali l'alunno ha aderito ➤ Puntualità non sempre costante nell'espletamento degli impegni scolastici (rispetto orario di lezione, presentazione giustificazioni, rispetto delle scadenze e consegna ricevuta comunicazioni)
7	<p style="text-align: center;">Non sempre regolare</p> <p>Assenze annuali max 25 (8+17)</p> <p>Ritardi/uscite (max 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza non sempre regolare alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e di potenziamento alle quali l'alunno ha aderito ➤ Frequenti ritardi nell'espletamento degli impegni scolastici (rispetto orario di lezione, presentazione giustificazioni, rispetto delle scadenze e consegna ricevuta comunicazioni)
6	<p style="text-align: center;">Irregolare</p> <p>Assenze annuali > 25 [>(8+17)]</p> <p>Ritardi/uscite (> 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza irregolare alle lezioni e alle attività integrative, di recupero e di potenziamento alle quali l'alunno ha aderito ➤ Svolgimento degli impegni scolastici irregolare (rispetto orario di lezione, presentazione giustificazioni, rispetto delle scadenze e consegna ricevuta comunicazioni)

Punteggio	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO	
10	Propositiva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vivo interesse per il mondo della scuola, disponibilità e fattiva solidarietà nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale scolastico; sollecito spirito d'iniziativa e ruolo propositivo nella risoluzione dei problemi comuni ➤ Partecipazione costruttiva all'attività didattica e alle iniziative scolastiche
9	Collaborativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concreta disponibilità alla collaborazione con docenti e compagni e personale scolastico ➤ Partecipazione attiva all'attività didattica e alle iniziative scolastiche
8	Ricettiva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione attenta ma non sempre attiva all'attività didattica e alle iniziative scolastiche ➤ Collaborazione alle attività della classe e alle altre iniziative scolastiche solo dietro invito dei docenti
7	Saltuaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interesse selettivo e partecipazione non sempre attiva, continua e responsabile al dialogo educativo
6	Conflittuale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequente disturbo all'attività didattica opportunamente rilevato e sanzionato

Punteggio	COMPORTAMENTO – RISPETTO DELLE REGOLE E DELLE NORME DISCIPLINARI	
10	Lodevole	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportamento molto corretto con spiccato senso di responsabilità e affidabilità ➤ Rispetto del Regolamento d’Istituto e contributo positivo alla sua applicazione ➤ Autocontrollo e civismo durante l’attività didattica e le iniziative scolastiche ➤ Atteggiamento sempre responsabile durante le attività didattiche svolte anche al di fuori dell’Istituto ➤ Collaborazione per l’uso responsabile e la valorizzazione del patrimonio culturale della scuola
9	Responsabile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correttezza nel comportamento e consapevole rispetto di sé e degli altri ➤ Rispetto responsabile del Regolamento d’Istituto ➤ Autocontrollo e civismo durante l’attività didattica e le iniziative scolastiche ➤ Atteggiamento sempre responsabile durante le attività didattiche svolte anche al di fuori dell’Istituto ➤ Rispetto consapevole dell’integrità delle strutture e degli spazi dell’Istituto
8	Appropriato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostanziale correttezza nel comportamento ➤ Rispetto quasi sempre adeguato del Regolamento d’Istituto ➤ Atteggiamento responsabile durante le attività didattiche svolte anche al di fuori dell’Istituto ➤ Equilibrio nei rapporti interpersonali ➤ Rispetto adeguato dell’integrità delle strutture e degli spazi dell’Istituto
7	Accettabile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportamenti a volte poco corretti eventualmente rilevati con ammonizione scritta e/o comunicazione alla famiglia ➤ Rispetto a volte inadeguato del Regolamento d’istituto ➤ Atteggiamento quasi sempre responsabile durante le attività didattiche svolte al di fuori dell’Istituto ➤ Rapporti interpersonali generalmente corretti ➤ Rispetto a volte inadeguato dell’integrità delle strutture e degli spazi dell’Istituto
6	Inadeguato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportamenti spesso poco corretti rilevati con ammonizione scritta e/o comunicazione alla famiglia ➤ Scarso rispetto del regolamento d’Istituto ➤ Atteggiamento non sempre responsabile durante le attività didattiche svolte al di fuori dell’Istituto ➤ Rapporti interpersonali non sempre corretti e/o accompagnati da turpiloquio ➤ Scarso rispetto dell’integrità delle strutture e degli spazi dell’Istituto