



REGOLAMENTO GENERALE A.S. 2018/2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. D'altra parte, lo studente ha il dovere di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di istruzione e di formazione.

La scuola contestualmente all'iscrizione fa sottoscrivere ai genitori e agli studenti il patto educativo di corresponsabilità. L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiederà le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana e si propone di far osservare agli studenti i doveri sanciti dal Regolamento Generale.

TITOLO I RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE – STUDENTI

Art. 2 LIBRETTO PERSONALE

Le richieste per i permessi di entrata e di uscita, le giustificazioni e le comunicazioni famiglia scuola avvengono tramite il libretto scolastico.

I voti delle verifiche sono riportati sul registro elettronico e sul libretto.

Per quanto sopra scritto, è dovere dello studente portare quotidianamente il libretto personale.

Il primo libretto è consegnato allo studente dal coordinatore di classe nelle prime lezioni dell'anno; eventuali duplicati vanno richiesti in Segreteria Didattica dietro presentazione della corrispondente ricevuta di pagamento.

Art. 3 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

L'incontro delle famiglie con i singoli docenti è organizzato con appuntamento da richiedere tramite il libretto personale dello studente, preferibilmente al di fuori delle ore di lezione dell'insegnante.

L'istituto organizza nel corso dell'anno incontri generali delle famiglie con tutti i docenti, secondo le modalità che saranno indicate dall'istituto stesso nel corso dell'anno scolastico.

Art. 4 ABBIGLIAMENTO NEL CONTESTO SCOLASTICO

Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e consono al contesto scolastico nel rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 5 CELLULARI, TABLET E ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI

L'uso del cellulare per esigenze non didattiche è vietato; esso è ammesso solo su esplicita autorizzazione del docente per cause di assoluta necessità e particolare urgenza.

Poiché la scuola promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito della didattica, se utilizzate per questi scopi e con il consenso dei docenti, gli studenti possono usare le proprie apparecchiature elettroniche durante le lezioni (smartphone, tablet, personal computer ecc.).



Art. 6 RISPETTTO DELLA PRIVACY

Le registrazioni audio-video durante le lezioni possono avvenire solo con il consenso scritto delle persone coinvolte.

Non e' consentita la diffusione immagini, video o foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese; la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone fa incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie ed anche, nei casi più gravi, in reati perseguibili penalmente.

Art. 7 RESPONSABILITA' IN CASO DI FURTI

La scuola non risponde pecuniariamente in caso di danni e furti di qualsiasi materiale scolastico o altro di proprietà personale. Si invitano gli studenti a non lasciare incustoditi i propri beni.

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 8 INIZIO DELLE LEZIONI

Gli studenti possono accedere ai piani, alle aule ed ai laboratori al suono della prima campanella;

Art. 9 CAMBI E USCITE DALLE AULE

Il cambio d'aula deve avvenire nel più breve tempo possibile.

Nel corso delle lezioni, i docenti autorizzano le uscite degli studenti dalle aule un alunno per volta. Agli studenti non è consentito uscire dall'aula nell' ora immediatamente successiva all' intervallo se non per seri motivi.

Art. 10 ACCESSO A DISTRIBUTORE DI ALIMENTI

Gli alunni possono utilizzare il distributore di bevande prima dell'inizio delle lezioni, durante l' intervallo o alla fine delle lezioni (non al cambio dell'ora o durante le ore di lezione).

Art. 11 DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della legge 3 del 16.01.03 art. 51 è fatto divieto assoluto di fumo in tutti gli spazi interni alla struttura scolastica. Ai sensi del DDL del 26-7-2013 art. 27 il divieto di fumo è esteso anche nelle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici. Ogni eventuale infrazione sarà sanzionata a norma di legge e secondo il regolamento disciplinare.

Art. 12 RISPETTO DELLE PERSONE

E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area dell'Istituto. Oltre agli inevitabili provvedimenti disciplinari, i trasgressori saranno segnalati all'autorità competente in materia. Per tutti gli studenti (maggioresenni o minorenni) è vietato, inoltre, introdurre e consumare nell'Istituto bevande alcoliche.

E' vietato portare all'interno dell'istituto qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato come arma impropria.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di bullismo, stalking, violenza fisica e/o psicologica, razzismo in ogni genere e forma nei confronti di chiunque.

Art. 13 RISPETTO ED USO DELLE ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO

Qualunque atto vandalico arrecato dagli alunni alla struttura scolastica (aule, laboratori, palestra ecc) agli arredi e strumentazioni in dotazione, verrà addebitato al responsabile o ai responsabili individuati. Qualora l'ufficio di presidenza non riuscisse ad accertare l'autore o gli autori dei danneggiamenti, il relativo risarcimento sarà ripartito tra tutti gli alunni presenti.

I servizi e i contenitori per la raccolta differenziata vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

L'uso dell'ascensore da parte dei docenti e degli studenti deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza.



Ente morale

"ASSOCIAZIONE SCUOLE STUDIO e LAVORO"

Viale C. Battisti, 6 - 22100 COMO Tel - Fax 031.264284

E-mail: info@scuolastudiolavoro.it www.scuolastudiolavoro.it



Art. 14 AULE SPECIALI E ACCESSIBILITA'

Per aule speciali si intendono le palestre, i laboratori, le aule informatiche, la biblioteca. L'accesso in queste aule è consentito, di norma, solo con la presenza di un docente. Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio deve essere chiuso a chiave a meno che non vi sia la presenza del assistente tecnico o di docenti per le attività di manutenzione o di preparazione delle esperienze.

Art.15 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI E RESPONSABILITA' NELLE AULE SPECIALI

Fatte salve ulteriori indicazioni di eventuali regolamenti specifici di singole aule speciali, valgono le seguenti indicazioni generali:

- a. Lo studente sarà responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera; risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da provata incuria o da uso improprio. Al termine delle esercitazioni gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine, all'assistente tecnico le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
- b. Nel caso siano segnalati danni e non sia individuato il/i responsabile/i, salvo prove contrarie sarà ritenuta responsabile l'ultima classe che ha utilizzato l'aula.
- c. Il docente e l'assistente tecnico, entrambi presenti durante le lezioni, controllano la quantità e l'integrità delle apparecchiature consegnate agli studenti, all'inizio e al termine di ciascuna lezione.
- d. E' vietato consumare cibi o bevande all'interno delle aule speciali.

Art. 16 AULE DI INFORMATICA O MULTIMEDIALI

E' assolutamente vietato alterare in qualsiasi modo la configurazione e il software installato. E' assolutamente vietato l'installazione e l'uso di prodotti software che non siano stati acquistati regolarmente dalla scuola e/o per i quali non sia stata rilasciata regolare licenza d'uso.

Art. 17 INFRASTRUTTURE SPORTIVE

Gli impianti sportivi scolastici e le strutture esterne convenzionate sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. Sono spazi privilegiati di maturazione del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. Si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate siano il minimo indispensabile per un corretto e razionale uso della stessa: un ottimo mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni e di un corretto rapporto basato sul rispetto reciproco.

LE PRESENTI NORME SI APPLICANO ANCHE NELLE STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE.

a. NORME GENERALI PER I DOCENTI DI SCIENZE MOTORIE

Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto, CHE DEVE ESSERE SEMPRE PRESENTE DURANTE LE LEZIONI, è responsabile della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

- Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza ed illustrare la segnaletica e le vie di fuga.
- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi e del loro riordino.
- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati all'Ufficio Tecnico che ne prenderà visione per eventuali riparazioni o sostituzioni.
- Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati all'insegnante.

b. NORME GENERALI PER GLI ALLIEVI

- È vietato accedere alle palestre senza la presenza di un insegnante o di un responsabile



Ente morale

"ASSOCIAZIONE SCUOLE STUDIO e LAVORO"

Viale C. Battisti, 6 - 22100 COMO Tel - Fax 031.264284

E-mail: info@scuolastudiolavoro.it www.scuolastudiolavoro.it



designato. L'uso della palestra al di fuori dell'orario scolastico o del gruppo sportivo è consentito agli studenti solo se autorizzati per iscritto dal Dirigente scolastico dell'Istituto e con la specificazione dell'orario d'uso.

- Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica.
- Gli alunni devono avvertire l'insegnante, all'inizio della lezione, di eventuali danni trovati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi.
- Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustodito denaro e oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. La scuola non risponde degli oggetti smarriti o, comunque mancanti, durante le lezioni.
- Gli alunni devono informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve.
- L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante al massimo entro la fine della LEZIONE DI EDUCAZIONE FISICA. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne.
- E' vietato agli studenti andare negli spogliatoi e/o ai servizi senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi saranno addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante.
- E' vietato introdurre in palestra e negli spazi antistanti, senza l'autorizzazione del docente, attrezzature sportive non in dotazione alla scuola o qualsiasi altro oggetto che possa recare danno a sé stessi e agli altri.
- E' vietato usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri (ad es. appendersi al canestro, spingere i compagni, calciare violentemente i palloni, ecc.).
- E' vietato mangiare o introdurre bibite in lattina o vetro negli spogliatoi, in palestra e negli impianti sportivi utilizzati.
- Gli alunni devono utilizzare i locali spogliatoi ed i servizi igienici nel rispetto degli ambienti e degli arredi.
- Al termine delle lezioni gli spogliatoi e la palestra devono essere lasciati puliti.

c. ESONERI

- Gli studenti con problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica e allegando un certificato medico.

Tale domanda va consegnata in segreteria didattica.

Gli esoneri dalle attività pratiche, che possono essere validi per tutto il corso degli studi (PERMANENTE) o per l'anno scolastico corrente o parte di esso (TEMPORANEO).

TITOLO III GIUSTIFICAZIONI di ASSENZE e RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione di assenze e ritardi mentre i minorenni devono presentare le giustificazioni firmate da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 18 ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate il primo giorno in cui lo studente riprende la frequenza scolastica. Le giustificazioni delle assenze sono registrate dall'insegnante presente nel momento in cui lo studente entra in classe, sul Registro cartaceo e controfirmate sul libretto personale dello studente.

Art. 19 RITARDI (entrate saltuarie fuori orario)

Al fine di garantire la maggior regolarità possibile nello svolgimento delle attività didattiche, gli studenti MINORENNI che giungono a scuola dopo le 8.15 saranno ammessi nelle loro classi soltanto ai cambi di ora.

Per lo stesso motivo, gli studenti MAGGIORENNI che giungono a scuola dopo le 8.15 saranno ammessi in classe SOLO al cambio fra la prima e la seconda ora.

Le giustificazioni dei ritardi sono registrati dall'insegnante presente nel momento in cui lo



Ente morale

"ASSOCIAZIONE SCUOLE STUDIO e LAVORO"

Viale C. Battisti, 6 - 22100 COMO Tel - Fax 031.264284

E-mail: info@scuolastudiolavoro.it www.scuolastudiolavoro.it



studente entra in classe, sul Registro cartaceo e controfirmate sul libretto personale dello studente.

Le giustificazioni dei ritardi devono essere presentate dagli studenti il giorno stesso in cui effettuano il ritardo o il giorno successivo.

Art. 20 MISURAZIONI E VALUTAZIONI

Le prove pratiche, grafiche o scritte devono essere corrette e le valutazioni riportate sul registro elettronico entro 15 giorni dalla data di somministrazione della prova.

Per le verifiche orali la valutazione e la registrazione devono essere immediate.

La valutazione viene riportata anche sul libretto scolastico e ha valore informativo; nel caso di difformità fra la valutazione riportata sul registro del docente e quella sul libretto personale, prevale la prima.

TITOLO IV DOCENTI

Art 21 DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE

a. I Docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio. L'insegnante della prima ora dovrà presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

b. Ogni Docente è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio Docenti e Consiglio di classe.

c. I Docenti devono garantire la somministrazione del tipo di verifiche (ad es. prova equipotenziale e/o di flessibilità) e del loro numero minimo, secondo quanto stabilito nelle riunioni di area/dipartimento.

d. Gli elaborati scritti vanno consegnati ai collaboratori scolastici per l'archiviazione.

e. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente ha necessità di allontanarsi dalla propria classe, deve preventivamente avvisare la segreteria.

Art. 22 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento

a) è affissa alla bacheca dell'Istituto;

b) è depositata nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto; chiunque ne abbia interesse può chiederne copia, secondo le modalità stabilite dallo stesso Ufficio;

c) è pubblicata sul sito internet dell'Istituto.