

# PTOF

2017-2018

# Regolamento di Istituto

## Sommario

Introduzione .....	3
Orario .....	3
Assenze degli studenti .....	3
Comportamento .....	5
Diritto di riunione .....	8
Rapporti scuola-famiglia .....	9
P.U.A. (Politica di Uso Accettabile) delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) .....	10

## Introduzione

***“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni”***

***DPR 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR 235/2007.***

Nello spirito di quanto indicato dalla legge, il comportamento di tutti i componenti della comunità scolastica deve essere improntato al fondamentale principio del rispetto di se stessi, degli altri e delle cose. Ciò non può che realizzarsi attraverso l'osservanza delle comuni regole della buona educazione e delle seguenti norme, volte a garantire in modo più efficace la convivenza della comunità scolastica e l'espletamento dei doveri che tutti sono chiamati a compiere.

Contestualmente all'iscrizione scolastica è prevista la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del *Patto educativo di corresponsabilità* finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Le sanzioni e le modalità con le quali vengono comminate sono esplicitate nel *Regolamento disciplinare*.

## Orario

L'istituto apre alle ore 7,00 ed è aperto ininterrottamente sino alle ore 19,00 nei giorni da lunedì a venerdì. Ciò consente l'accoglienza degli studenti pendolari, fatto salvo il principio che non esiste responsabilità di vigilanza del personale se non durante le ore di lezione.

## Assenze degli studenti

“Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli Impegni di studio”

DPR 249 art.3 comma 1

*“(…) ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di*

*frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."*

DPR 122/09 art 14 comma 7

L'esclusione dallo scrutinio finale comporta altresì il non computo dell'anno ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico

- 1 Le assenze vanno giustificate utilizzando l'apposito libretto nominale distribuito dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, dotato di codice a barre. Sul retro della copertina dello stesso devono essere riportati i dati personali dell'alunno e le firme dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale. Qualora si renda necessario inviare una comunicazione potrà essere registrata una annotazione per la famiglia sul registro oppure riportato uno scritto sul libretto (se l'alunno/a fosse sprovvisto di libretto, effettuata una telefonata alla famiglia tramite la Vicepresidenza).
- 2 Il docente della prima ora di ogni turno di lezioni annota sul registro elettronico le giustificazioni delle assenze, dopo averne verificato la regolarità (correttezza di date e firme); si preoccupa di trasmettere agli studenti eventuali comunicazioni presenti nel registro. Il coordinatore di classe tiene sotto controllo il quadro delle assenze e dei ritardi e ne dà comunicazione alle famiglie ogni volta che ne ravvisi la necessità.
- 3 Non si accettano giustificazioni con correzioni. Se si dovesse verificare un caso di tale genere, la famiglia dovrà provvedere a giustificare nuovamente il figlio/a con l'utilizzo del successivo foglietto giustificativo.
- 4 Non si accettano giustificazioni cumulative per giorni non consecutivi. Anche in questo caso la famiglia dovrà provvedere a giustificare nuovamente il figlio/a con l'utilizzo dei successivi foglietti giustificativi. La giustificazione deve essere presentata entro la terza giornata di lezione successiva all'evento. In caso di ritardo il *coordinatore* provvederà ad inserire un *richiamo di comportamento* nell'apposita sezione del registro elettronico. Anche i richiami possono influire sulla valutazione della Condotta.
- 5 Nella presentazione delle giustificazioni non si accettano ritardi superiori a tre giorni. Trascorso tale periodo la giustificazione dovrà comunque essere presentata e l'insegnante che la riceve informerà del ritardo la famiglia (con annotazione sul registro elettronico ed eventuale comunicazione telefonica) in quanto ciò potrà influire sul voto di condotta.
- 6 Tutte le assenze vengono annotate sul registro; la famiglia ne può prendere visione attraverso la consultazione del registro stesso o con le comunicazioni in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico.

*Entrate in ritardo - Uscite in anticipo*

- 1 I permessi permanenti di entrata in ritardo e di uscita in anticipo per motivi di trasporto sono autorizzati dalla Vicepresidenza su richiesta motivata della famiglia.
- 2 I permessi permanenti di entrata in ritardo e di uscita in anticipo per motivi diversi dai motivi di trasporto sono autorizzati dai consigli di classe su richiesta motivata della famiglia.

- 3 In caso di entrata in ritardo il docente ammette l'alunno/a in aula annotando sul registro che dovrà giustificare il ritardato ingresso entro i tre giorni previsti. In caso di ritardo nella presentazione il *coordinatore* provvederà ad inserire un *richiamo di comportamento* nell'apposita sezione del registro elettronico. Anche i richiami possono influire sulla valutazione della Condotta. In caso di ritardi collettivi per motivi di trasporto il docente ammette gli alunni in aula giustificandoli.
- 4 In caso di uscita in anticipo occasionale, l'alunno/a deve far pervenire la richiesta scritta sul libretto in Vicepresidenza entro le 10.00 per permettere i dovuti controlli a tutela degli stessi alunni/e.
- 5 All'inizio delle lezioni, l'insegnante della prima ora può consentire un occasionale ritardo fino a un massimo di cinque minuti, tuttavia se ciò si ripete con continuità, per il medesimo studente, egli dovrà giustificare tale ritardo, anche se di pochi minuti, con le consuete modalità.
- 6 La mancata partecipazione alle lezioni per l'intero blocco delle ore pomeridiane deve essere giustificata esclusivamente come assenza e non come uscita anticipata del mattino.
- 7 Ogni studente è responsabile del proprio libretto di giustificazione; la richiesta di un secondo libretto da parte della famiglia comporta la spesa di €. 15,00.

## Comportamento

*“Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.”*

DPR 249 del 24.06.1998 art.3.

Il riconoscimento giuridico della figura dell'insegnante (quando impegnato nelle funzioni del suo ruolo) come Pubblico Ufficiale implica necessariamente, da parte sua, un comportamento nei confronti dei suoi allievi di equità, di giustizia e di rispetto e, da parte degli studenti, la presa d'atto del ruolo sociale che lo distingue profondamente dai loro pari, dagli amici, dai famigliari e dai conoscenti in genere; tale presa d'atto comporta obbligatoriamente atteggiamenti e linguaggi educati e rispettosi che siano indice del riconoscimento dell'autorevolezza del ruolo che egli ricopre e della consapevolezza che ogni mancanza nei suoi confronti può comportare non solo pesanti conseguenze disciplinari di natura scolastica ma anche provvedimenti di natura giuridica.

In particolare gli studenti dovranno evitare ogni forma di denigrazione, ingiuria, diffamazione o minaccia, diretta o indiretta anche mediante Social Network, rivolta al personale scolastico.

Si richiede a tutti la massima lealtà nello svolgimento del proprio lavoro, il rispetto degli impegni presi e l'acquisizione del senso di responsabilità che deve esistere tra istituzione scolastica e allievi.

È richiesto altresì, agli studenti nonché a tutto il personale scolastico, il massimo rispetto per le diversità di genere, di religione, di provenienza culturale e di disabilità fisica o mentale.

## Presenza all'interno dell'Istituto

- 1 Gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula senza motivazione e, comunque, senza il consenso dell'insegnante. Il docente non può espellere gli studenti dall'aula.
- 2 Gli insegnanti non possono lasciare la propria aula senza adeguata motivazione e, comunque, solo dopo aver affidato la sorveglianza della classe al personale collaboratore scolastico.
- 3 Si può autorizzare l'uscita dall'aula solo ed esclusivamente di un alunno/a per volta; l'assenza deve essere limitata al tempo strettamente necessario.
- 4 È vietato soffermarsi nei corridoi e nelle parti comuni dei servizi.
- 5 È vietato allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.
- 6 Non è consentito agli studenti di recarsi in mensa durante le ore di lezione, se non espressamente autorizzati dai Docenti e comunque non più di uno studente alla volta. Il generico permesso di uscita dall'aula per andare ai servizi non autorizza l'alunno a recarsi in mensa né in altro luogo.
- 7 L'Istituto scolastico non è un luogo pubblico ove chiunque possa accedere liberamente. L'accesso è consentito solo agli studenti iscritti nel corrente anno scolastico. Gli estranei (genitori e famigliari, studenti di altre scuole, visitatori in genere) devono accreditarsi presso la portineria declinando le motivazioni della visita e le proprie generalità e ricevendo conseguentemente il "pass" per l'ingresso.

## Intervallo

- 1 Gli intervalli del mattino sono dalle 10.15 alle 10.25 e (solo per le classi che hanno 6 ore nella mattinata) dalle 12:10 alle 12:20. Per le classi che hanno lezione sino alle 13.10 oppure hanno il pomeriggio non è previsto questo intervallo e la quarta ora di lezione si concluderà alle 12.20. Nel pomeriggio è previsto un intervallo dalle 15.05 alle 15.15. Durante gli intervalli gli studenti devono rimanere nella propria aula o nel corridoio immediatamente adiacente. È consentito recarsi presso la mensa, purché il rientro in aula avvenga in tempo utile per l'inizio della lezione successiva; è inoltre assolutamente vietato uscire dall'Istituto anche nella piazza adiacente alla scuola
- 2 Lo svolgimento dell'intervallo della pausa mensa avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati del controllo lungo i corridoi.
- 3 Nell'Istituto, sia all'interno che nelle zone esterne di competenza, è assolutamente vietato fumare e, ai trasgressori, vengono irrogate le sanzioni pecuniarie previste dalla Legge 3 del 16 gennaio 2003 e successive modificazioni nonché le sanzioni previste dal *Regolamento Disciplinare*

## **Spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto.**

- 1 Durante gli spostamenti delle classi all'interno della scuola o all'esterno di essa, e durante lo svolgimento di attività diverse dalle normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti e a vigilare sul loro comportamento.
  - 2 In occasione degli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa, gli studenti devono portare con sé gli oggetti personali di pregio per evitare furti e danneggiamenti, salvo il caso in cui sia possibile garantire, attraverso il personale addetto, la chiusura a chiave dell'aula di provenienza.
- L'Istituto non risponde dei beni e degli effetti personali degli studenti.

## **Uso del telefono**

E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare o delle apparecchiature equivalenti durante le ore di lezione se non per attività legate allo svolgimento della lezione sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante.

## **Reti elettriche ed informatiche di Istituto**

Gli studenti, in assenza di uno specifico permesso da parte della Vicepresidenza o dei Docenti preposti, non possono utilizzare le reti informatiche dell'Istituto e gli impianti elettrici nonché le relative strumentazione ed apparecchiature, per usi personali diversi da quelli strettamente didattici ed ancora non possono ricaricare i propri telefoni cellulari o equivalenti collegandosi alla spine delle rete elettrica dell'Istituto.

## **Abbigliamento**

Il personale scolastico e gli studenti, pur nel rispetto delle scelte personali, in Istituto devono indossare abiti consoni all'attività che si sta svolgendo ed al luogo che si sta frequentando; l'abbigliamento non deve presentare rischi per la sicurezza personale o per l'igiene né offendere il comune senso del pudore o essere palesemente inadatto ad un ambiente di studio o, ancora, contrastare con la buona educazione. Nei laboratori (laddove sia richiesto) gli studenti devono indossare il camice e i pantaloni lunghi e, in palestra, le scarpe da ginnastica e un abbigliamento adatto allo svolgimento di attività sportive.

## **Danneggiamenti**

Gli studenti sono responsabili delle strutture da loro utilizzate. In caso di ammanco o di danneggiamento devono risponderne personalmente. Qualora non sia possibile risalire ai responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che hanno utilizzato la struttura o l'attrezzatura danneggiata.

## Laboratori e Aule Speciali

Le attività di studio e di lavoro che si svolgono nei laboratori, nelle aule speciali, in palestra e in biblioteca sono regolate dalle specifiche norme previste per ciascuna tipologia di locale e opportunamente comunicate dal personale responsabile.

## Ora alternativa all'insegnamento della Religione

Gli alunni che non si avvalgono dell'ora di religione e che hanno indicato le opzioni n.2 (attività di studio e/o ricerca individuale) e n.3 (nessuna attività) devono stazionare nei locali della biblioteca e/o della mensa. Gli studenti che hanno indicato l'opzione n.4 (non permanenza a scuola) non possono sostare nei corridoi, sulle scale dell'istituto o negli spazi comuni ma devono lasciare l'Istituto muniti dell'apposito tesserino rilasciato dalla segreteria.

## Viaggi di Istruzione

I Consigli di Classe, in accordo con i rispettivi indirizzi di appartenenza, possono organizzare visite di istruzione in Italia o all'Estero, di uno o più giorni, secondo quanto stabilito dal *Regolamento viaggi e visite*.

## Diritto di riunione

### Assemblee degli studenti

- 1 Gli studenti possono organizzare assemblee di classe (max. due ore mensili), di indirizzo (max. tre riunioni annuali di due ore ciascuna), di istituto (max. tre riunioni annuali di 4 ore ciascuna).
- 2 Le assemblee vanno richieste con un preavviso di almeno 3 giorni, rispettivamente al Coordinatore di Classe, al Coordinatore di Indirizzo, al Dirigente Scolastico, su apposito modulo in cui devono essere indicati l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento.
- 3 Le assemblee di classe devono essere previste in modo da non impegnare sempre le stesse discipline. In ogni caso, l'orario previsto deve essere comunicato al docente o ai docenti delle ore impegnate che controfirmeranno la richiesta.  
Nessun Docente potrà rifiutarsi di concedere almeno un'ora di lezione nel corso dell'anno scolastico.
- 4 L'incarico di Presidente e di Segretario delle Assemblee è affidato:
  - ai rappresentanti di classe per l'assemblea di classe;
  - ai rappresentanti della classe quinta (a turno se le classi quinte sono più di una) in caso di Assemblea di Indirizzo;
  - a due dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto (a turno) per l'Assemblea di Istituto.
- 5 Alla fine della riunione deve essere redatto apposito verbale che entra a far parte della documentazione della classe.
- 6 Durante le assemblee gli insegnanti delle ore interessate restano nelle immediate vicinanze



dell'aula ed esercitano opportuna e discreta vigilanza per il corretto svolgimento delle riunioni stesse. Essi dovranno intervenire se necessario per richiamare gli studenti o per sospendere l'assemblea qualora se ne verifichi l'esigenza.

7 Le assemblee non possono svolgersi nei 30 giorni precedenti il termine delle lezioni

### **Assemblee del personale**

In caso di svolgimento di assemblee sindacali del personale dipendente, le lezioni possono subire riduzioni o cessazioni anticipate.

### **Assemblee dei genitori**

- 1 La scuola favorisce ogni richiesta tendente ad accrescere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto.
- 2 Il Comitato dei Genitori è l'organo collegiale rappresentativo delle famiglie degli alunni. Esso è composto da tutti i genitori rappresentanti di classe e si riunisce secondo le modalità stabilite dal proprio statuto.
- 3 La scuola può altresì convocare assemblee di classe in concomitanza degli incontri con le famiglie o nelle situazioni eccezionali in cui se ne ravvisi la necessità.

### **Rapporti scuola-famiglia**

- 1 I rapporti dei genitori con la scuola si realizzano mediante:
  - a) la consultazione del "Registro elettronico" (come previsto dalla Legge 135 del 2012 in materia di dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni) che consente di conoscere in tempo reale i risultati scolastici, le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate e le eventuali note disciplinari dei propri figli, di visionare gli argomenti svolti in classe nelle varie discipline, gli avvisi e le circolari specifiche, di sapere la programmazione delle verifiche;
  - b) la richiesta di colloquio con il coordinatore del Consiglio di Classe nell'ora settimanale a disposizione delle famiglie;
  - c) due incontri annuali con l'intero Consiglio di Classe;
  - d) l'invio, da parte della scuola (anche mediante pubblicazione sul registro elettronico), di opportune comunicazioni riguardanti le iniziative e le scadenze previste dal calendario delle attività annuali.Eventuali necessità particolari (colloqui con i singoli Docenti, incontri con la psicologa, colloqui con il Dirigente Scolastico) devono essere richiesti e concordati preventivamente.
- 2 Nei 30 giorni precedenti il termine delle lezioni non si dà più luogo a colloqui con le famiglie, salvo convocazione delle medesime da parte dell'Istituto.

Le famiglie possono richiedere le verifiche scritte con una richiesta agli atti da consegnare in

segreteria per il relativo protocollo.

## **P.U.A. (Politica di Uso Accettabile) delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)**

Negli ultimi anni il nostro Istituto ha svolto una crescente azione mirata a far crescere l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica generale della scuola. È ormai normale che a scuola ci si connetta al vasto mondo di Internet sia per svolgere significative esperienze formative, sia per condurre in modo più efficiente le funzioni amministrative. Via internet si può facilmente fare ricerca, comunicare, documentare i propri elaborati attraverso la pubblicazione dei lavori realizzati in classe mettendo in comune tali esperienze nel Web. Nello stesso tempo non si può ignorare che Internet è anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili. Stesso discorso deve oggi essere fatto per il complesso sistema di computer in rete nella scuola. Si è quindi reso necessario attivare e mantenere nella nostra scuola una "Politica di uso accettabile" (PUA) in materia di "Tecnologie dell'informazione e della Comunicazione(TIC) da tutti riconosciuta.

Le linee guida riportate nel documento che definisce la PUA della scuola intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale. Il regolamento che ne deriva va inteso non come un semplice divieto nato da generici timori, ma come stimolo ad un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Nonostante tutti i mezzi di prevenzione messi in atto non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato. La scuola non può farsi completamente carico delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web. Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

Il Documento che definisce la PUA della scuola è consultabile attraverso il sito Internet all'indirizzo [www.cobianchi.it](http://www.cobianchi.it) oppure può essere richiesto in Vicepresidenza.

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 15 novembre 2017 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30 novembre 2017 delibera 46/07 ed entra in immediata attuazione.*