

Regolamento di Istituto

Delibera n.10 del 27/12/2018

Statuto delle Studentesse e degli Studenti D.P.R. 249/1998

D.P.R. 235 del 21/11/2007

INDICE

<i>Norme generali</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Entrate e uscite degli alunni</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Assenze e ritardi</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Divieti</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Regolamento di disciplina</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Sanzioni</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Organo di Garanzia</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Regolamento dei laboratori</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Palestra e impianti sportivi</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Biblioteca</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Comodato d'uso libri di testo</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Assemblea di istituto e di classe</i>	<i>Pag. 29</i>
<i>Attività esterne, stage, visite guidate e viaggi di istruzione</i>	<i>Pag. 31</i>
<i>Patto di Corresponsabilità</i>	<i>Pag. 32</i>

Norme generali

ART. 1

L'iscrizione all' IPSAR "GRAMSCI" MONSERRATO comporta l'accettazione, da parte delle famiglie e degli alunni, del REGOLAMENTO D'ISTITUTO e del Patto Educativo di Corresponsabilità. In caso di violazione del presente regolamento sono previste le sanzioni disciplinari di seguito indicate, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria nelle circostanze in cui si ravvisino ipotesi di reato (art. 3 e 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

ART. 2

Tutti coloro che partecipano alla vita della scuola sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle cose e delle persone, ad osservare i principi di una corretta convivenza civile, nel rispetto reciproco e dei diritti della personalità di ciascuno.

ART. 3

Tutti coloro che usufruiscono dei beni della scuola devono tenere un comportamento tale da consentire il corretto uso e la buona conservazione dei locali, degli spazi esterni, degli arredamenti, e delle attrezzature. Il personale e gli alunni dovranno segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico qualsiasi danno riscontrato. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti saranno chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati come più avanti specificato.

ART. 4

Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'entità del danno verrà divisa in parti uguali fra tutti gli studenti che utilizzano uno stesso spazio o, per gli spazi comuni, fra tutti gli studenti della scuola.

Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della Scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

In particolare, si procederà nel seguente modo:

<i>Aula</i>	<i>Alunni di appartenenza</i>
<i>Piano</i>	<i>Classi di appartenenza</i>
<i>Servizi igienici</i>	<i>Classi del piano</i>
<i>Laboratori</i>	<i>Classi che li utilizzano nel giorno in cui viene effettuato il danno</i>
<i>Palestra</i>	<i>Classi che la utilizzano nel giorno in cui viene effettuato il danno</i>
<i>Spazi comuni</i>	<i>Tutti gli alunni dell'Istituto</i>

ART. 5

Attraverso il regolamento si intende promuovere un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica e favorirne il massimo benessere.

ART. 6

Il Decreto Legge 12 settembre 2013 n. 104 art. 4, divieto di fumo e tutela della salute nelle scuole, estende il divieto di fumare in tutti i locali scolastici e nelle aree all'aperto delle istituzioni scolastiche. E' fatto divieto a tutto il personale, agli alunni, ai genitori e ai visitatori di utilizzare sigarette tradizionali e/o elettroniche. Alle infrazioni del divieto previsto dalla norma citata si applicano le sanzioni previste dalla legge n. 584 dell'11 novembre 1975/ art. 7 consistenti nel pagamento di una somma da € 27, 50 a € 275, 00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti e bambini fino a 12 anni. Oltre alla sanzione pecuniaria per gli studenti e il personale della scuola è prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

ART. 7

É assolutamente vietato introdurre e detenere sostanze stupefacenti di qualsiasi natura. Per i trasgressori sarà avviata, oltre l'informativa alla famiglia ed i provvedimenti disciplinari previsti, la segnalazione all'autorità giudiziaria.

ART. 8

La puntualità nell'osservanza dell'orario di servizio e/o di lezione è un dovere di tutti e costituisce condizione indispensabile per il buon funzionamento della vita scolastica.

ART. 9

Durante le ore di lezione docenti ed alunni sono tenuti a mantenere spento il proprio cellulare. L'uso non autorizzato ed eventuali riprese effettuate, oltre l'informativa alla famiglia ed i provvedimenti disciplinari più sotto indicati, saranno denunciati alla Polizia postale per la successiva segnalazione al Garante della privacy con sospensione immediata dalle lezioni.

ART. 10

Il personale ATA è tenuto a tenere il cellulare in modalità silenziosa e a farne uso solo in casi urgenti.

ART. 11

I docenti sono tenuti a richiamare ad un comportamento corretto tutti gli alunni, anche non della propria classe, qualora si verificassero atteggiamenti non consoni al decoro della scuola. Il decoro delle aule e degli spazi destinati ad attività didattica è affidato, oltre che degli alunni, anche alla vigile e responsabile attenzione - nel rispetto degli obiettivi educativi - del personale della scuola.

ART. 12

L'Istituto non risponde, in alcun caso, di eventuali danni o furti a cose e/o a mezzi di trasporto.

ART. 13

È vietato l'ingresso nell'istituto a persone esterne non autorizzate e non identificate all'ingresso. È fatto divieto agli alunni e al personale ricevere estranei all'interno della scuola.

ENTRATE E USCITE DEGLI ALUNNI - VIGILANZA

ART. 14

Gli alunni possono accedere all'istituto dalle ore 8.05 e non oltre le ore 8.15, inizio delle lezioni. Il cancello sarà chiuso alle ore 8.15.

I docenti, come da C.C.N.L. Comparto Scuola, sono tenuti ad essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART.15

I docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni in classe durante la ricreazione e secondo i turni di sorveglianza organizzati dal Dirigente Scolastico, nelle aree esterne destinate alla ricreazione. Gli alunni, sia all'ingresso (ore 8.05) sia all'uscita della quinta e sesta ora utilizzano il cancello non automatizzato (cancello Ala C). In particolare gli alunni dei plessi A e B utilizzano l'ingresso dell'ala B sia all'entrata sia all'uscita al termine delle lezioni. Si ricorda che per gli alunni minori, la responsabilità da parte dei docenti inizia con l'ingresso degli alunni nelle aule scolastiche (ore 8,10) e termina all'uscita delle stesse con il termine delle lezioni.

ART.16

Gli alunni che per casi eccezionali (incidenti stradali, ritardo trasporto pubblico, treni e ARST) giungeranno a scuola dopo la chiusura del cancello (Ala C), saranno ammessi solo per motivi eccezionali e documentati. Successivamente alla chiusura dei cancelli saranno ammessi tutti gli studenti che giungeranno con il primo bus riservato all'Alberghiero, e gli studenti del secondo bus se in possesso di apposito pass. In tutti questi casi l'ingresso avverrà dall'apposito cancello pedonale.

L'ingresso o l'uscita sono autorizzati dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Il docente è tenuto ad annotare l'eventuale ingresso degli allievi ritardatari nel registro elettronico. Le uscite anticipate di norma non saranno consentite prima delle 11.05 (ricreazione). Non è consentita l'uscita durante l'ora di lezione se non

per casi eccezionali, bensì al termine o all'inizio, per non arrecare disturbo alla stessa. Il delegato tramite il collaboratore scolastico, autorizza l'alunna/o all'uscita. I genitori firmeranno sul registro predisposto in vicepresidenza e in nessun caso accedono ai piani dell'istituto.

ART. 17

L'orario provvisorio o definitivo delle lezioni o le eventuali modifiche, vengono pubblicati nell'albo con dovuto preavviso di almeno 48 ore, e costituiscono informativa alle famiglie riguardo l'ingresso e l'uscita degli alunni, per l'assunzione di responsabilità da parte delle stesse.

ART. 18

In caso di impossibilità di sostituzione del docente assente e impossibilità dell'esercizio di vigilanza, sarà necessario variare l'orario di entrata e di uscita delle classi. Tali variazioni saranno comunicate ai genitori degli alunni minorenni con mezzi telematici.

ART. 19

L'uscita dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni è autorizzata dall'insegnante dell'ora, ad un alunno per volta, per recarsi nei servizi e comunque dopo la prima ora di lezione. In assenza dell'insegnante, durante il cambio dell'ora di lezione gli alunni non devono uscire dalle aule, ma aspettano l'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva. I servizi igienici si tengono chiusi e saranno riaperti dietro richiesta fatta al collaboratore scolastico in caso di necessità. In ogni caso saranno riaperti all'ora di ricreazione.

ASSENZE E RITARDI

ART. 20

La frequenza, la partecipazione alle lezioni e alle attività extrascolastiche (visite culturali, stage, Alternanza scuola-lavoro, esercitazioni, manifestazioni) programmate dagli Organi Collegiali, è obbligatoria.

ART. 21

Le assenze degli alunni devono essere giustificate, al rientro a scuola, sul registro elettronico da uno degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Gli alunni maggiorenni giustificheranno personalmente.

ART. 22

*L'assenza senza soluzione di continuità oltre i cinque giorni, anche se comprensiva della domenica e dei giorni festivi, deve essere giustificata con certificato medico e nel registro *on line*. L'alunno minore, sprovvisto del certificato sarà allontanato dalla classe e affidato ai collaboratori scolastici che accompagneranno lo studente in vicepresidenza, dove resterà in attesa dei genitori; l'alunno maggiorenne sarà allontanato. Le assenze non devono superare il 25% del monte ore annuale.*

Il Collegio docenti ha deliberato le deroghe alla norma. Ai fini del conteggio del numero massimo di assenze consentite, la mancata frequenza per malattia dovrà essere giustificata con certificato medico che riporti il periodo di assenza e attesti la malattia.

ART. 23

Le eventuali astensioni collettive dalle lezioni, anche se coincidenti con manifestazioni studentesche, e/o scioperi devono sempre essere giustificate individualmente.

ART. 24

In caso di assenza ingiustificata saranno convocati i genitori o chi esercita la potestà genitoriale ed invitati a produrre tempestivamente agli Uffici di Presidenza la relativa giustificazione affinché l'alunno venga ammesso in classe.

ART. 25

Il coordinatore effettuerà il calcolo delle assenze su richiesta del Dirigente in occasione degli scrutini e verifiche intermedie e degli scrutini finali. In caso di assenze prolungate il coordinatore contatterà la famiglia per conoscerne le motivazioni.

DIVIETI

ART. 26

È severamente vietato:

- ~ Sporcare aule e spazi scolastici*
- ~ Danneggiare attrezzature ed arredi (vetri, porte, banchi, sedie, lavagne, strumenti, attrezzi e suppellettili delle aule, dei laboratori e della palestra)*
- ~ Fare incisioni o scritte sui banchi, sulle sedie, sui muri, sulle porte, sulle mattonelle dei bagni*
- ~ Stazionare e/o utilizzare al di fuori dei casi di emergenza, le uscite di sicurezza*
- ~ Manomettere dispositivi e segnaletiche di sicurezza e tenere comportamenti che mettano a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza*
- ~ Fumare all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico*
- ~ Fare uso personale, durante le lezioni, del telefono cellulare e di qualsiasi altra apparecchiatura elettronica*
- ~ Fotografare o eseguire riprese con il telefono cellulare o con qualsiasi altra apparecchiatura elettronica*

- ~ *Gettare carta, bicchieri, lattine o quant'altro per terra in qualsiasi area dell'edificio scolastico e/o lanciare oggetti dalle finestre*
- ~ *Fare schiamazzi, urlare, correre nei corridoi e nelle scale*
- ~ *Interrompere le lezioni per comunicazioni personali*
- ~ *Usare linguaggi offensivi e termini volgari nei confronti di altri alunni e di tutto il personale scolastico*
- ~ *Tenere un abbigliamento non adatto al contesto scolastico*

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 27

Nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e del D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, concernenti lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, ogni sanzione disciplinare è ispirata ai seguenti principi:

- ~ *La responsabilità disciplinare è personale*
- ~ *Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;*
- ~ *Ogni sanzione disciplinare deve permettere agli alunni di acquisire la consapevolezza della non correttezza del proprio comportamento*
- ~ *Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.*
- ~ *Possibilità di trasformare le sanzioni in attività a favore dell'Istituto, a discrezione del Consiglio di classe*

ART. 28

*In caso di reiterazione delle mancanze individuate dal **REGOLAMENTO**, la sanzione comminata sarà sempre quella di grado immediatamente più alto.*

ART. 29

Le sanzioni sotto elencate potranno subire modifiche in qualunque momento, a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni del MIUR.

SANZIONI

<i>Art.</i>	<i>Comportamenti</i>	<i>Sanzione massima</i>	<i>Organo competente</i>	<i>Procedura</i>
1	<i>Frequenza irregolare, ritardi frequenti e continui</i>	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Docente in orario e/o collaboratore del DS</i>	<i>Comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale</i>
2	<i>Assenze o ritardi ingiustificati</i>	<i>Ammonizione scritta</i>	<i>Docente coordinatore e/o collaboratore del DS</i>	<i>Comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale</i>
3	<i>Uso non autorizzato di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi</i>	<i>Ammonizione scritta e/o allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni in caso di comportamenti reiterati</i>	<i>Docente e/o Consiglio di classe</i>	<i>Ritiro temporaneo del cellulare; Comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale</i>
4	<i>Foto e/o riprese con il cellulare in classe, nei corridoi o altri ambienti</i>	<i>Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>	<i>Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale</i>

5	Divulgazione foto e/o riprese con cellulare	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni ed informativa alla Polizia Postale	Consiglio di classe	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
6	Uso di carte da gioco o altri oggetti impropri	Ammonizione scritta e/o allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	Docente in orario e Consiglio di classe	Acquisizione temporanea del materiale in questione e/o convocazione del Consiglio di Classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
7	Rientro in aula in ritardo rispetto al tempo concordato col docente dell'ora. Uscita non autorizzata dall'aula	Ammonizione scritta e/o allontanamento dalle lezioni	Docente in orario e/o collaboratore del Dirigente scolastico Consiglio di classe	Al terzo richiamo si effettua l'allontanamento dalle lezioni e la comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale
8	Assenza collettiva reiterata	Ammonizione scritta e sanzione e/o allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni in caso di assenze reiterate	Docente coordinatore e/o collaboratore del Dirigente scolastico Consiglio di classe	Comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale convocazione del Consiglio di classe e comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale

9	Reiterati comportamenti che creano turbativa dell'attività di insegnamento	Ammonizione scritta, allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre	Docente in orario o Consiglio di classe, Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione a chi esercita la potestà genitoriale
10	Atteggiamenti offensivi o insulti verso i compagni	Ammonizione scritta, allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre	Docente coordinatore e/o collaboratore del Dirigente scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Istituto	Convocazione di chi esercita la potestà genitoriale e comunicazione scritta del provvedimento convocazione del consiglio di Classe e comunicazione scritta del provvedimento
11	Imprecazioni, atteggiamenti offensivi verso le religioni, la morale o le istituzioni	Ammonizione scritta e allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione di chi esercita la potestà genitoriale e comunicazione scritta del provvedimento convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta del provvedimento

12	Alterazione di documenti in genere o sottrazione degli stessi	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di classe	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
13	Introduzione nella scuola di oggetti pericolosi e/o contundenti	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre Informativa all'Autorità Giudiziaria	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
14	Inosservanza delle norme di sicurezza	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e risarcimento del danno e oltre	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
15	Furto, danneggiamento grave o intenzionale dell'arredo scolastico, delle attrezzature	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre, risarcimento del danno e Informativa all'Autorità giudiziaria	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
16	Atti di intolleranza, di bullismo, cyberbullismo, prevaricazione verso i compagni	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale, Consiglio di Istituto

17	Atteggiamenti offensivi o insulti verso il Dirigente scolastico, i docenti e il personale scolastico	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
18	Introduzione nella scuola di sostanze stupefacenti	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e oltre informativa all'Autorità Giudiziaria	Consiglio di classe Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
19	Recidiva atti di bullismo e cyberbullismo, con danni alla persona	Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'attività didattica ed eventuale espulsione. Informativa all'Autorità Giudiziaria	Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe, del Consiglio d'Istituto e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale
20	Recidiva atti di bullismo con danni alla persona	Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'attività didattica ed informativa all'Autorità Giudiziaria	Consiglio di Istituto	Convocazione del Consiglio di classe in sede disciplinare e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale

21	<p><i>Reati commessi all'interno dell'Istituto, che violino la dignità ed il rispetto della persona e che possono costituire pericolo per l'incolumità delle persone (per se stessi e per gli altri)</i></p>	<p><i>Allontanamento dalle lezioni anche fino al termine delle attività didattiche, eventuale esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione agli Esami di Stato, ed espulsione; informativa all'Autorità Giudiziaria</i></p>	<p><i>Consiglio di Istituto</i></p>	<p><i>Convocazione del Consiglio di classe e/o del Consiglio di Istituto e comunicazione scritta a chi esercita la potestà genitoriale</i></p>
----	--	---	-------------------------------------	--

ORGANO DI GARANZIA

ART. 30

Contro la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni ed entro i quindici giorni successivi, è ammesso ricorso all'**Organo di Garanzia** interno alla scuola ed eletto all'interno all'inizio dell'anno scolastico, composto dal Dirigente Scolastico, 1 docente, eletto dal Consiglio di Istituto, 1 studente eletto dal Consiglio di Istituto, 1 genitore eletto dal Consiglio di Istituto, 1 personale ATA eletto dal Consiglio di Istituto.

I provvedimenti comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede, decide e comunica la sua decisione entro 10 giorni. L'interessato può chiedere la commutazione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'**Organo di Garanzia**, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato. L'**Organo di Garanzia** interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

Le funzioni dell'**Organo di Garanzia** sono:

- ~ Controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...);
- ~ Proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
- ~ Mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- ~ Informazione sul regolamento di istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- ~ Assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
- ~ Collaborazione con l'autorità giudiziaria se fosse necessario.

Il ricorso all'Organo di Garanzia avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto l'Organo di Garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

REGOLAMENTO DEI LABORATORI SERVIZI ENOGASTRONOMICI SETTORE CUCINA E SALA BAR

- ~ Non è consentito transitare, sostare e utilizzare i laboratori al personale non autorizzato;
- ~ Gli alunni dopo l'appello in classe si recano negli spogliatoi e nei laboratori accompagnati dal proprio insegnante; al termine della lezione rientrano in classe con il docente tenendo un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche;
- ~ Gli spogliatoi rimarranno aperti il tempo necessario per indossare le divise sotto la sorveglianza del docente e/o la vigilanza dei collaboratori scolastici; le borse dovranno essere riposte nello spazio apposito;
- ~ Ogni allievo dovrà aver cura della pulizia e tenuta in ordine dello spogliatoio al fine di consentirne un appropriato e consono utilizzo a tutte le classi;
- ~ Il rispetto delle norme di sicurezza e di igiene nonché il riordino e la pulizia sono preciso dovere degli alunni per quanto di competenza al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni successive.
- ~ Gli alunni durante le esercitazioni pratiche devono essere muniti di idoneo abbigliamento e avere un aspetto curato secondo le regole adottate;
- ~ Per motivi di igiene e etica professionale non saranno ammessi nei laboratori di Cucina e Sala Bar gli alunni sprovvisti di idonea attrezzatura;
- ~ Agli alunni è fatto divieto, durante le esercitazioni pratiche di Sala Bar e Cucina, l'uso di anelli, collane, orologi vistosi e ingombranti, braccialetti;
- ~ Non è consentito l'uso dei trucchi e smalti eccessivamente pesanti;
- ~ A tutti gli alunni è fatto obbligo osservare un comportamento consono alla propria figura professionale, mirato alla serietà, all'autocontrollo e alla disciplina;

- ~ L'utilizzo dei laboratori è regolato da un orario settimanale, nonché della programmazione presentata mensilmente dai docenti;
- ~ La programmazione mensile sarà presentata entro i quindici giorni del mese precedente per consentire la reperibilità dei prodotti. I prodotti richiesti dovranno essere consumati come da programmazione, evitando la conservazione di quelli non utilizzati e ogni possibile spreco; fanno eccezione i prodotti a lunga conservazione;
- ~ I macchinari elettrici devono essere utilizzati secondo le relative norme ed istruzioni; è fatto assoluto divieto agli alunni di manipolare o mettere in funzione un qualsiasi macchinario senza l'autorizzazione del docente o l'intervento dell'Assistente Tecnico;
- ~ Tutto il personale che opera nei laboratori è responsabile delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e del riordino degli stesse;
- ~ L'utilizzo di attrezzature non disponibili in laboratorio dovranno essere richieste dal docente nella programmazione, affinché gli Assistenti Tecnici possano provvedere alla fornitura;
- ~ Le attrezzature richieste nella programmazione, alla fine della lezione saranno riprese in cura dall'Assistente Tecnico;
- ~ Gli Assistenti Tecnici e i Collaboratori Scolastici, durante le lezioni pratiche devono prestare assistenza al docente e alla classe, tenendo un comportamento consono.

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA

- *Gli alunni non possono accedere al laboratorio se non accompagnati dal docente di Servizi di Accoglienza Turistica secondo l'orario settimanale adottato; l'Assistente Tecnico non può vigilare sulla classe in assenza del docente;*
- *Non è consentito transitare, sostare e utilizzare i laboratori al personale non autorizzato;*
- *Gli alunni dopo l'appello in classe si recano negli spogliatoi e nei laboratori accompagnati dal proprio insegnante; al termine della lezione rientrano in classe con il docente tenendo un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche;*
- *Ogni allievo dovrà aver cura della pulizia e tenuta in ordine dello spogliatoio al fine di consentirne un appropriato e consono utilizzo a tutte le classi;*
- *Non è consentito introdurre in laboratorio bevande, cibi e/o utilizzare telefoni cellulari, iPad, tablet salvo che espressamente permesso dal docente per l'attività didattica;*
- *Gli alunni devono munirsi di un idoneo abbigliamento secondo il rispetto dell'etica professionale, avere un aspetto curato secondo le regole adottate, non saranno ammessi nei laboratori di Ricevimento gli alunni sprovvisti dell'attrezzatura prevista;*
- *Gli alunni devono tempestivamente segnalare al Docente o all'Assistente Tecnico eventuali anomalie presentatesi al momento dell'accensione del PC; essi sono direttamente responsabili della propria postazione di lavoro assegnata dal docente, eventuali danneggiamenti saranno addebitati direttamente all'utente del PC utilizzato;*
- *È tassativamente vietato spostare tastiere e mouse da un computer all'altro o appoggiarli sui monitor; le tastiere e i monitor devono essere tenuti in ordine e puliti;*

- *L'uso delle stampanti deve essere autorizzato dal docente responsabile, non è consentita la stampa di foto, immagini e documenti non inerenti all'attività didattica;*
- *Gli elaborati di ciascun alunno saranno salvati in una cartella personale all'interno della cartella della classe, sarà cura del docente indicare la corretta procedura di salvataggio;*
- *Tutto il personale che opera nei laboratori è responsabile delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e del riordino degli stesse;*
- *È vietato installare, rimuovere software e/o cancellare qualunque tipo di file dal PC;*
- *Ciascun docente è responsabile della sorveglianza degli alunni e sul corretto uso degli strumenti informatici, degli arredi del laboratorio e del rispetto del presente Regolamento da parte degli alunni;*
- *Le risorse di rete del laboratorio possono essere utilizzate unicamente per esigenze didattiche; non è consentito accedere ad Instant messagings o social networks per uso personale.*

PALESTRA E IMPIANTI SPORTIVI

- ~ Per svolgere le attività pratiche di Scienze motorie è assolutamente indispensabile indossare tuta o pantaloncini e scarpe da ginnastica idonee;
- ~ Le classi che hanno la lezione di Scienze motorie si recano rapidamente in palestra, senza soste e tenendo un comportamento corretto;
- ~ L'accesso agli spogliatoi è consentito solo alle classi che hanno lezione di Scienze motorie;
- ~ Ogni lezione è preceduta dall'appello;
- ~ Gli alunni che non hanno il materiale occorrente sono tenuti a rimanere seduti nei luoghi previsti per l'attività, a non disturbare lo svolgimento delle lezioni, a seguire eventuali spiegazioni e le attività in corso o dedicarsi all'arbitraggio. Per gli alunni che si ostinano a non portare il materiale occorrente verranno prese misure disciplinari;
- ~ È obbligo rispettare il materiale sportivo, fare attenzione all'uso della palla nei giochi sportivi, utilizzare i grandi attrezzi e i tavoli da tennistavolo in maniera corretta e solo in presenza degli insegnanti;
- ~ Tutto il materiale utilizzato, al termine della lezione deve essere riposto nei luoghi indicati dagli insegnanti;
- ~ A calcetto si gioca solo nel campo esterno; in nessun modo è consentito praticarlo in palestra;
- ~ In palestra è vietato consumare cibi e bevande.

BIBLIOTECA

La Bibliomediateca è a disposizione degli studenti per le attività didattiche di promozione della lettura, la consultazione e il prestito dei materiali disponibili negli orari stabiliti o in altri eventuali orari concordati con la referente.

Il prestito dei libri, aperto a studenti, docenti e a tutto il personale dell'Istituto, è consentito anche a domicilio per una durata massima di 15 giorni non rinnovabili se non dopo un'interruzione di 15 giorni.

Il prestito dei libri della classe 640 è consentito solo per 7 giorni e, in caso di testi di pregio (volumi cartonati o di costo pari o superiore a € 40, è consentito solo ai docenti delle materie d'indirizzo.

Il prestito di materiali audiovisivi è riservato al personale docente e l'uso è consentito a esclusivo scopo didattico per una durata massima di 3 giorni.

Il prestito di dizionari e riviste periodiche è riservato alle attività didattiche all'interno dell'istituto, pertanto la restituzione deve essere effettuata nella stessa mattinata.

I materiali prestati devono essere trattati con cura.

In caso di danneggiamento, smarrimento o non restituzione dei materiali entro le date stabilite, gli utenti dovranno rifondere un risarcimento uguale al prezzo degli stessi.

COMODATO D'USO LIBRI DI TESTO E DIVISE

ART. 1

Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo e/o le divise, ad uso annuale è un servizio offerto a tutti gli studenti che soddisfano i requisiti indicati dall'art. 2.

ART. 2

I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata tenendo conto dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) determinato sulla base della dichiarazione dei redditi percepiti nell'anno precedente.

A parità di ISEE sono preferiti nell'ordine:

- a. Gli studenti iscritti alla prima non ripetenti con il miglior giudizio di Licenza Scuola Secondaria di primo grado;*
- b. Gli studenti iscritti alla classe seconda, non ripetenti, con la migliore media dei voti;*
- c. Gli studenti iscritti negli anni di corso successivi alla prima che hanno riportato, nello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente, la media dei voti più alta.*

Qualora dovessero determinarsi dei residui, i libri e/o delle divise possono essere concessi anche agli studenti ripetenti, tenendo conto dell'ISEE e del numero di ripetenze per anno scolastico, preferendo gli studenti con il minor numero di ripetenze.

ART. 3

Gli studenti e le famiglie interessate presentano la domanda sui modelli predisposti dall'Istituto, scaricabili dal sito web www.alberghierogramsci.edu.it, entro e non

oltre il 25 agosto, allegando il modulo ISEE di cui all'art. 2. Non potranno essere accolte domande pervenute oltre la data sopra citata.

ART. 4

La mancanza del modulo ISEE determina l'esclusione della domanda.

ART. 5

La graduatoria dei beneficiari è pubblicata all'Albo del sito web dell'Istituto entro e non oltre il 01 settembre.

Art. 6

Entro il 20 settembre i libri e/o le divise sono distribuiti agli studenti beneficiari, in orario antimeridiano e pomeridiano, secondo il calendario pubblicato nel sito web dell'Istituto.

Art. 7

I libri e/o le divise sono concessi in comodato d'uso per un anno scolastico.

ART. 8

In caso di:

- ~ Ammissione o di non ammissione alla classe successiva deliberata negli scrutini del mese di giugno, i libri ad uso annuale, devono essere restituiti all'Istituto entro il 18 giugno.*
- ~ Non ammissione alla classe successiva deliberata successivamente (studenti con il "giudizio sospeso"), i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro e non oltre il 5 settembre.*
- ~ Trasferimento in corso d'anno dello studente ad altro istituto, i libri devono essere restituiti contestualmente al rilascio del Nulla Osta.*

- ~ Ritiro dalle lezioni, i libri devono essere restituiti contestualmente alla comunicazione e comunque entro 05 giorni dalla cessazione della frequenza.
- ~ Le divise devono essere restituite entro il 18 giugno.

ART. 9

Gli studenti e le famiglie sono responsabili del buon uso dei libri e/o le divise. Considerato che i libri e/o le divise possono essere concessi in uso negli anni scolastici successivi, i libri devono essere restituiti senza sottolineature indelebili, abrasioni o danneggiamenti, le divise invece igienizzate presso una lavanderia e in condizioni sia per i libri che per le divise tali da non compromettere, anche parzialmente, l'uso da parte di altri studenti.

In caso di smarrimento e/o mancata restituzione in ogni caso, nonché di comprovata inutilizzabilità anche parziale dei libri e/o le divise, il beneficiario è tenuto a risarcire l'istituto versando nel c/c bancario il valore di copertina per il libro e il valore di mercato per le divise, con la causale "risarcimento per prestito libri", "risarcimento per prestito divise".

ASSEMBLEA DI ISTITUTO e DI CLASSE

ART.1

Gli alunni hanno diritto, una volta al mese durante le ore di lezione, non sempre nello stesso giorno della settimana, a riunirsi in assemblea generale sia per approfondire problemi della scuola sia per riflettere su problematiche della società, in funzione della loro formazione culturale e civile. L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento.

ART.2

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli alunni o su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco, rilevabile anche dal verbale della seduta del Comitato stesso. La richiesta di Assemblea d'Istituto deve essere notificata in Presidenza cinque giorni prima indicando l'ordine del giorno e sottoscritta dagli alunni proponenti. Il Dirigente scolastico, provvede a valutare la rispondenza dell'ordine del giorno con le finalità previste dalla legge, a verificare la disponibilità dei locali, ad avvisare le famiglie mediante comunicazione scritta sul diario personale degli alunni.

ART. 3

Non è consentito frazionare in più riunioni le ore mensili destinate all'Assemblea d'Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore consentite.

ART. 4

Il Dirigente Scolastico o i suoi delegati hanno potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di disordinato svolgimento dell'assemblea. Non possono svolgersi assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

ART. 5

È autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore, durante l'orario di lezione, ad un'Assemblea di classe al mese nel limite massimo di due ore e non

sempre negli stessi orari e nello stesso giorno della settimana. La richiesta di assemblea, redatta in forma scritta ed indicante l'orario, l'ordine del giorno, le firme dei rappresentanti di classe e, per presa visione, la firma dei docenti interessati, viene inoltrata in Presidenza almeno 5 giorni prima della convocazione stessa. Sarà data comunicazione ai docenti sul registro elettronico.

ART. 6

I docenti interessati hanno l'obbligo di vigilanza durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe.

ART. 7

I rappresentanti di classe redigono un verbale da presentare in Presidenza entro due giorni dallo svolgimento dell'assemblea

ATTIVITÀ ESTERNE, EXTRASCOLASTICHE, SPORTIVE, STAGE, VISITE GUIDATE E VIAGGI

L'istituto promuove attività esterne, stage, visite guidate, viaggi di istruzione, attività extrascolastiche e sportive, definite dal Collegio docenti al fine di favorire la formazione professionale e culturale. L'istituto promuove stage professionalizzanti sia in Italia che all'estero, visite guidate e viaggi di istruzione. Essi si effettuano secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto, secondo le linee programmatiche del PTOF. Essi sono parte integrante della programmazione didattica educativa del Consiglio di classe.

L'istituto partecipa a particolari manifestazioni del settore in collaborazione con Enti e Associazioni. Particolare attenzione e programmazione deve essere posta per la partecipazione alle gare professionali, alle manifestazioni fieristiche, alle visite aziendali, a stage, gare e tutto ciò che può accrescere la professionalità degli studenti, contribuire alla loro formazione. Le attività saranno comunque coordinate dalle Funzioni Strumentali e/o dai tutor/ dai referenti.

La partecipazione degli alunni a gare e concorsi è deliberata dal Consiglio di classe, su proposta dell'insegnante tecnico-pratico della classe e/o dal Dirigente scolastico, proponendo l'iniziativa agli alunni.

L'istituto favorisce lo scambio culturale e professionale con altri istituti, anche stranieri, onde accrescere le capacità professionali e sviluppare le conoscenze degli alunni.

Si precisa che l'esclusione dalle attività esterne, stage, alternanze, visite guidate, viaggi di istruzione, attività extrascolastiche e sportive, può essere decisa dagli organi competenti come sanzione accessoria per infrazioni avvenute anche all'interno della sede scolastica.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

(ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007)

Il "Patto di corresponsabilità educativa" è un accordo e un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero ciclo scolastico superiore, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti.

La scuola, oltre ad essere il luogo deputato alla formazione culturale e professionale degli studenti attraverso l'insegnamento delle discipline, assume il ruolo fondamentale di affiancare i genitori nella crescita dei figli sotto gli aspetti personale, relazionale e civile.

Per costruire una forte alleanza educativa tra famiglia e scuola durante tutto il percorso formativo dello studente, è necessaria una condivisione responsabile di valori quali fiducia, rispetto, solidarietà, collaborazione.

Il D.P.R. 235/2007 nel modificare il Regolamento dello Statuto dello Studente, ha introdotto il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (art. 3)** al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa "diritti e doveri" nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica, infatti si potrà realmente realizzare compiutamente il Piano Triennale della Offerta Formativa. Il rispetto di tale Patto costituisce, pertanto, 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. Il "Patto" dovrà avere efficacia per l'intera durata del corso di studi.

Copia di tale documento è parte integrante del Regolamento di Istituto ma da esso, tuttavia, si distingue profondamente per la natura giuridica dell'atto: seppure, infatti, possa trarre molti dei suoi contenuti dal Regolamento d'Istituto, il Patto di corresponsabilità non corrisponde con esso.

Il Regolamento è un atto normativo unilaterale, attraverso il quale l'Istituzione scolastica recepisce la legislazione vigente, la prescrive nella sua obbligatorietà, e ne sanziona le violazioni; il Patto, invece, deve essere discusso e condiviso da tutti

i soggetti della Comunità scolastica.

Il “Patto di corresponsabilità educativa” si suddivide nei punti:

- 1. Finalità educative e formative;*
- 2. Accoglienza degli studenti ed integrazione degli studenti disabili e successo formativo*
- 3. Strutture e strumenti per la didattica, tecnologie multimediali e informatiche;*
- 4. Regolamento di istituto, sanzioni e comunicazioni;*
- 5. Ambiente scolastico;*
- 6. Valutazione;*
- 7. Sorveglianza, vigilanza, sicurezza e privacy;*
- 8. Visite d'istruzione e tecniche, viaggi d'istruzione;*
- 9. Procedura obbligatoria di composizione, avvisi e reclami.*

1. FINALITÀ EDUCATIVE E FORMATIVE

SCUOLA/DOCENTI

La Scuola fornisce una formazione qualificata, secondo gli obiettivi e i progetti indicati nel piano dell'offerta formativa.

Nella propria autonomia propone un'offerta formativa caratterizzata dai seguenti punti qualificanti:

- ~ Formazione per competenze*
- ~ Didattica di laboratorio*
- ~ Innovazione e utilizzo delle tecnologie multimediali*
- ~ Corsi opzionali integrativi della formazione e di orientamento professionale (post diploma).*
- ~ Ha una relazione aperta al dialogo e alla collaborazione, promuove la formazione e l'orientamento al fine di favorire lo studente nel momento di attuare scelte autonome e responsabili.*
- ~*

- ~ Si impegna ad attivare, di fronte alle difficoltà di apprendimento ed in presenza di risultati negativi, percorsi di recupero, attenendosi alle decisioni di natura organizzativa e didattica deliberate dal Collegio docenti.
- ~ I docenti si impegnano a considerare, nel processo di insegnamento/apprendimento anche le modalità, i tempi e i ritmi propri di ciascuno studente.
- ~ I docenti valorizzano il confronto e l'efficacia delle decisioni mediante la collegialità con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe, con i colleghi di dipartimento e tenendo conto delle riunioni del collegio.

STUDENTE

- ~ Conosce e rispetta il presente Patto e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e prende coscienza dei personali diritti e doveri.
- ~ Partecipa con attenzione ed impegno, interviene in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze.
- ~ Manifesta in modo corretto eventuali difficoltà ed insoddisfazioni circa lo svolgimento delle lezioni e della didattica.
- ~ Assolve con impegno e serietà ai doveri di studente/studentessa nello studio, nell'esecuzione dei compiti, nella preparazione delle verifiche.
- ~ Ha un comportamento corretto ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni, nel rispetto dei ruoli e delle diversità di ciascuno.

FAMIGLIA

- ~ Conosce l'Offerta formativa della scuola e collabora al progetto formativo partecipando, anche con proposte e osservazioni, a riunioni (organi collegiali), assemblee, consigli e colloqui.

- ~ Condivide il valore del buon rendimento scolastico e del comportamento corretto.
- ~ Sostiene e controlla i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici.
- ~ Controlla in modo sistematico le comunicazioni dei docenti, il registro on-line, la propria casella di posta per le comunicazioni con la scuola.
- ~ Nel diritto alla privacy, informa la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sul rendimento scolastico.
- ~ Interviene tempestivamente e collabora con la Dirigenza e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina.
- ~ Riconosce e rispetta il ruolo e l'autorevolezza degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare.
- ~ Accetta eventuali insuccessi dei propri figli senza spirito polemico ma con atteggiamento di collaborazione.
- ~ Le famiglie si impegnano a versare un contributo alla scuola. Il contributo viene annualmente fissato dal Consiglio di Istituto, ed è finalizzato al miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa e a garantire la massima fruizione di tutte le risorse tecnico-didattiche della scuola, secondo un piano che viene comunicato annualmente.

2. ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI, INTEGRAZIONE DEI DISABILI, SUCCESSO FORMATIVO

SCUOLA/DOCENTI

- ~ Realizza un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto.
- ~ Incoraggia gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze individuali e personali.
- ~ Attiva iniziative di accoglienza degli studenti stranieri e corsi di alfabetizzazione se necessario.
- ~ Riconosce nell'integrazione degli studenti disabili un proprio punto di

attenzione e di particolare impegno.

- ~ Si impegna per favorire il successo formativo degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, attraverso la formazione dei docenti, la predisposizione di piani didattici personalizzati, corsi specifici per studenti con DSA, sportello informativo.
- ~ Dedica particolari attenzioni agli studenti del primo biennio e realizza specifici percorsi collegati all'antidispersione, con attività sia curricolari che extracurricolari utili a sostenere gli studenti a rischio abbandono.
- ~ Attiva, per il primo biennio, 1-2 settimane di attività di potenziamento, consolidamento e recupero in orario scolastico curricolare.

STUDENTE

- ~ Rispetta i compagni nelle diversità personali e culturali, e deve tener conto della sensibilità di ciascuno.
- ~ Aiuta e collabora con i compagni ed i docenti e si impegna attivamente a favorire l'inserimento nella classe di coloro che hanno difficoltà.
- ~ Riconosce che ciascuno ha diritto al rispetto di sé e della propria identità e che in nessun modo è consentito, con parole, azioni, comportamenti indotti, commettere violenza fisica o morale sulle persone.
- ~ È consapevole che saranno individuati e puniti atti di prevaricazione e di bullismo.

FAMIGLIA

- ~ Si rivolge ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali.
- ~ Dà informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- ~ Collabora con la scuola segnalando comportamenti disdicevoli di cui sono stati testimoni, riguardanti i loro figli o di altri alunni.

- ~ Contribuisce all'educazione alla legalità, al rispetto delle regole e a rendere accogliente ed educativo l'ambiente scolastico.

3. STRUTTURE E STRUMENTI PER LA DIDATTICA, NUOVE TECNOLOGIE

SCUOLA/DOCENTI

- ~ L'Istituto Gramsci, anche in coerenza con la propria caratteristica di Istituto destinato alla formazione di tecnici, adotta la didattica del laboratorio.
- ~ L'utilizzo e la gestione dei laboratori avviene mediante procedure di sicurezza e di qualità.
- ~ La scuola si impegna a programmare l'insegnamento delle discipline dell'area professionale in coerenza con la didattica dei laboratori.
- ~ L'Istituto Gramsci impegna risorse finanziarie, umane e professionali per le nuove tecnologie nell'insegnamento curricolare, nella didattica e nell'innovazione metodologica.

STUDENTE

- ~ Partecipa con ordine e con attenzione alle attività di laboratorio.
- ~ Svolge regolarmente ed in modo personale le relazioni che sono richieste.
- ~ Tiene in laboratorio un comportamento di attenzione e di rispettosa collaborazione per favorire l'operatività.
- ~ Rispetta il regolamento d'uso dei laboratori e delle attrezzature informatiche.

FAMIGLIA

- ~ Conosce l'Offerta formativa della scuola e l'importanza della formazione attraverso la didattica di laboratorio e aziendale.

4. REGOLAMENTO DI ISTITUTO, SANZIONI E COMUNICAZIONI STUDENTE

Partecipa al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo ed interviene durante le lezioni in modo ordinato e pertinente

È puntuale alle lezioni e le frequenta con regolarità.

Svolge regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa.

Rispetta i regolamenti relativi all'utilizzo dei laboratori, della palestra, della biblioteca e degli arredi.

Durante gli intervalli e durante gli spostamenti dalle aule rimane in silenzio per non disturbare il lavoro delle classi.

Usa un linguaggio ed un abbigliamento consoni all'ambiente educativo della scuola.

Rispetta il divieto di:

- ~ Avere o tenere accesi i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione.*
- ~ Fare riprese video a scuola, anche nei momenti di pausa, se non per motivi didattici e con espressa autorizzazione dei docenti.*
- ~ Rispetta il divieto di fumo nei locali scolastici e negli spazi esterni di pertinenza della scuola (area cortiliva).*

FAMIGLIA

La famiglia prende atto del Regolamento di Istituto e del presente Patto.

Si impegna a:

- ~ Far rispettare le disposizioni (l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, ecc.).*
- ~ Vigila affinché il figlio si rechi a scuola fornito dell'occorrente materiale didattico e rispetti, anche nell'abbigliamento, il decoro dovuto ad un ambiente di studio.*
- ~ Controlla sul registro assenze e ritardi del proprio figlio e, se necessario, contatta la scuola per le dovute verifiche. È consapevole del fatto che l'anno*

scolastico non è considerato valido se lo studente supera il 25% del monte ore annuo delle assenze.

- ~ Invita il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici.
- ~ È disponibile a fornire un personale indirizzo di posta elettronica al fine di ridurre le comunicazioni cartacee.

5. AMBIENTE SCOLASTICO

SCUOLA/DOCENTI

- ~ L'Istituto ha nelle qualità ambientali, nell'ordine e nella pulizia dei locali uno dei suoi punti di eccellenza.
- ~ L'istituto si impegna, anche con il contributo, il controllo e l'attenzione dei docenti, a mantenere il migliore standard possibile.
- ~ Controlla puntualmente il comportamento degli alunni, denunciando eventuali danni all'ambiente e alle strutture scolastiche.

STUDENTE

- ~ Si assume l'impegno di tenere l'ambiente di classe pulito ed ordinato, collaborando nell'effettuare il deposito differenziato dei rifiuti giornalieri.
- ~ Si assume la responsabilità degli eventuali danneggiamenti e collabora con la scuola ad individuare e a segnalare comportamenti illeciti e di danneggiamento.
- ~ Rispetta gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola.

FAMIGLIA

La famiglia è tenuta a risarcire i danni arrecati dal proprio figlio ai sussidi didattici, alle strutture, ai macchinari e agli arredi della scuola.

6. VALUTAZIONE

SCUOLA/DOCENTI

Comunica a studenti e famiglie i criteri generali di valutazione fissati dal Collegio Docenti (corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza / competenza, criteri generali di promozione, di ammissione all'Esame di Stato e di assegnazione del credito scolastico).

La scuola si impegna a definire e comunicare i criteri relativi al voto di condotta, in particolare nei casi di voto di condotta negativo.

Il docente esplicita i criteri per la valutazione delle singole verifiche orali, scritte, pratiche e di laboratorio.

Comunica agli studenti con chiarezza i risultati delle verifiche effettuate, secondo la scala di misurazione approvata nel documento di valutazione.

Comunica ai genitori le valutazioni delle prove scritte, pratiche, orali e di laboratorio tramite lo studente, il registro on-line e/o e-mail indirizzata alla famiglia.

Effettua una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie didattico-metodologiche adottate.

Corregge e consegna i compiti, di norma, entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva; si impegna ad inserire i voti sul registro on line entro 7 giorni dalla comunicazione allo studente

STUDENTE

Prende visione dei criteri generali di valutazione fissati dal Collegio docenti (corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza/competenza, criteri generali di promozione, di ammissione all'Esame di Stato e assegnazione del credito scolastico).

Comunica alla famiglia le valutazioni relative alle prove scritte, orali, pratiche e di laboratorio.

È consapevole del fatto che, se al termine del trimestre o quadrimestre le sue assenze risulteranno superiori al 20% delle ore della disciplina e in assenza delle regolari verifiche, sarà somministrata o una verifica sommativa supplementare o

una verifica specifica relativa al periodo di assenza prolungato e continuativo: qualora lo studente non sostenga la/le verifiche di recupero programmate la valutazione sarà negativa.

Partecipa ai corsi di recupero.

Partecipa volontariamente ai corsi di potenziamento e di integrazione.

È consapevole del fatto che un voto in comportamento inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato (per gli studenti delle classi quinte).

È consapevole che per l'ammissione all'Esame di Stato è necessario avere una valutazione pari o superiore a 6/10 in tutte le materie.

È consapevole del fatto che l'anno non è considerato valido se supera il 25% del monte ore annuo delle assenze.

FAMIGLIA

Prende visione delle valutazioni comunicate allo studente/sul registro on-line e/o e-mail indirizzata alla famiglia.

Prende visione delle schede di valutazione periodiche quadrimestrali trasmesse attraverso lo studente e delle schede di valutazione intermedie consegnate dal coordinatore di classe previa convocazione mediante posta elettronica e/o materiale cartaceo.

- ~ Il genitore si impegna pertanto a verificare le valutazioni secondo le date che saranno comunicate dalle scuola dopo gli scrutini. La scheda di valutazione viene consegnata allo studente.*
- ~ A giugno, la valutazione viene esposta all'albo e sono consegnati alle famiglie gli eventuali debiti formativi da recuperare in estate, mediante esame, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.*
- ~ Il genitore degli studenti con gravi carenze didattiche (in particolare) potrà incontrare i coordinatori di classe con un orario riservato.*
- ~ È consapevole del fatto che un voto in comportamento inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato (per gli studenti delle classi quinte).*

- ~ È consapevole che per l'ammissione all'Esame di Stato è necessario avere una valutazione pari o superiore a 6/10 in tutte le materie.
- ~ È consapevole del fatto che l'anno non è considerato valido se lo studente supera il 25%

7. SORVEGLIANZA, VIGILANZA, SICUREZZA E PRIVACY

SCUOLA/DOCENTI

I docenti assicurano la sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo.

La scuola tramite opere, regolamenti e procedure garantisce la sicurezza degli ambienti e li adegua alle esigenze specifiche degli studenti disabili.

Rispetta la privacy di alunni e famiglie non divulgando informazioni riservate inerenti lo studente e la sua famiglia.

STUDENTE

Non abbandona la classe senza autorizzazione dell'insegnante.

Non abbandona la scuola senza il previsto permesso di uscita, se minorenne non può uscire anticipatamente senza essere accompagnato dal genitore o da un adulto autorizzato.

Ha un comportamento adatto a salvaguardare la salute e l'incolumità propria e di chi gli sta intorno, nel rispetto dei regolamenti vigenti.

FAMIGLIA

Può accedere agli atti amministrativi che la riguarda o verso i quali ha un interesse legittimo negli orari fissati al pubblico.

Collabora con la scuola nel sensibilizzare i giovani alla sicurezza e al rispetto delle norme e dei regolamenti.

8. VISITE GUIDATE E TECNICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

SCUOLA/DOCENTI

- ~ La scuola programma le visite tecniche di istruzione tenendo conto degli

obiettivi previsti dalle singole discipline con l'intento di avvicinare lo studente alla realtà culturale ed economico-produttiva del territorio.

- ~ Organizza il viaggio d'istruzione caratterizzato da una valenza formativa e didattica.
- ~ Il consiglio di classe può escludere, per gravi problemi disciplinari, la partecipazione di uno studente da visite e viaggi.
- ~ La scuola pone come condizione indispensabile per le uscite l'adesione di almeno due terzi degli studenti alle singole iniziative proposte.

STUDENTE

- ~ Lo studente è tenuto a partecipare a visite, stage e viaggi in quanto essi sono parte integrante della programmazione disciplinare.
- ~ Lo studente, durante tali momenti, dovrà essere in grado di cogliere tutti gli elementi utili alla propria crescita culturale e professionale.
- ~ Lo studente che abbia dimostrato un comportamento poco educato e poco rispettoso delle regole potrà essere escluso dalle visite e dai viaggi.

FAMIGLIA

- ~ La famiglia è responsabile di eventuali danni causati dai figli durante le visite di istruzione, le uscite didattiche e gli stage.

9. PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE - AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

SEGNALAZIONE DI INADEMPIENZA, tramite "comunicazione", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore. Le comunicazioni ed i reclami possono essere prodotti sia in forma orale che scritta.

ACCERTAMENTO: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire

ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

CORREZIONE: sulla base degli accertamenti il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

INFORMAZIONE: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure sanzionatorie adottate.

Il Dirigente Scolastico è il garante del presente "Patto di corresponsabilità educativa" ed è sua cura attivare momenti di informazione e discussione, invitare i responsabili a sottoscriverlo. In particolare:

- ~ Mette a disposizione dei genitori i documenti di riferimento dell'Istituzione scolastica: il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'istituto;
- ~ Accoglie i genitori all'inizio del percorso scolastico e li informa sui valori e le regole condivise descritte dal presente Patto;
- ~ Promuove tra i docenti lo scambio di metodi e buone prassi, già esistenti nell'Istituto, con la finalità di aumentare l'opportunità di acquisire i valori dichiarati nel presente Patto da parte degli studenti;
- ~ Favorisce la comunicazione, il dialogo e la collaborazione tra le componenti della comunità scolastica.

Monserrato / /

Firma dei genitori _____

Firma della studentessa/studente _____

Firma del Dirigente Scolastico _____

I genitori sottoscrivono il presente Patto educativo assieme al Dirigente scolastico, condividendone gli obiettivi e gli impegni.