



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO & PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

a.s. 2009/2010

REGOLAMENTO DI ISTITUTO -Indice

TITOLO I - NORME GENERALI	3
ART. 1 – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	3
ART. 2 - MEZZI DI ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE	4
ART. 3 – AGIBILITÀ/SALUBRITA' DEI LOCALI DELL'ISTITUTO	4
ART. 4 – UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER FINI EXTRA-SCOLASTICI	5
ART. 5- DOVERI DI TUTTE LE COMPONENTI DELL'ISTITUTO	5
ART. 6 - DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE. IL CONTRATTO FORMATIVO	5
ART. 7 – DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE	6
ART. 8 – LIBERTA' DI OPINIONE. OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO. RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DEL D.S.	7
ART. 9 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME	7
TITOLO II – PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 249/98)	8
ART. 10 – DIRITTI DEGLI STUDENTI	8
ART. 11 – PARTECIPAZIONE	8
ART. 12 – DIRITTO-DOVERE DI PARTECIPAZIONE IN SPECIFICI AMBITI: LA PROGRAMMAZIONE	9
ART. 13 – REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO O SUA MODIFICA	9
ART. 14 – PARITA' DI TRATTAMENTO E INIZIATIVE PER ELIMINARE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO	9
ART. 15 – STUDENTI STRANIERI	9
ART. 16 – ADEGUAMENTI E CONCRETE INIZIATIVE	9
ART. 17 – RECUPERO DELLE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO	10
ART. 18 – RECUPERO DEI RITARDI NELLA PREPARAZIONE CAUSATI DALLE ASSENZE	10
ART. 19 – DIRITTO DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI	10
ART. 20 – DIRITTO DI ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI	12
ART. 21 – DOVERI DEGLI STUDENTI	12
ART. 22 – INGRESSO STUDENTI - RITARDI	13
ART. 23 – ASSENZE	13
ART. 24 – OBBLIGO DI PRESENZA - USCITE ANTICIPATE O INGRESSI POSTICIPATI	13



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

ART. 25 – NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE	14
ART. 26 – COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'ALLIEVO	14
ART. 27 – FURTO E DANNEGGIAMENTO	15
ART. 28 – BREVI USCITE DALL'AULA E CAMBIO DELL'ORA	15
ART. 29 – CONSUMO DI ALIMENTI IN CLASSE	16
ART. 30 – DIRITTO AL DECORO	16
ART. 31 – ASSENZE COLLETTIVE DEGLI STUDENTI	16
ART. 32 – LIBRETTO PERSONALE – VARIAZIONI DI RECAPITO	17
ART. 33 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	17
ART. 34 – MANCANZE DISCIPLINARI	18
ART. 35 – RIEPILOGO DI SANZIONI DISCIPLINARI, ORGANI COMPETENTI E IMPUGNAZIONI	18
ART. 36 – ORGANO DI GARANZIA. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO IN DECIMI	19
ART. 37 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA	20
TITOLO III – RAPPORTI E COMUNICAZIONI CON I GENITORI	20
ART. 38 – GIUSTIFICA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALLIEVI	20
ART. 39 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE	20
ART. 40 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA	21
TITOLO IV – ATTREZZATURE DIDATTICHE	21
ART. 41 – PRESTITO DEI LIBRI DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO	21
ART. 42 – UTILIZZO DI LABORATORIO INFORMATICO/LINGUISTICO	21
ART. 43 – ACCESSO E PERMANENZA NELLE AULE SPECIALI	22
ART. 44 – UTILIZZAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE	22
ART. 45 – RIENTRI POMERIDIANI DEGLI STUDENTI PER USO AULE E LABORATORI	23
TITOLO V – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE	23
ART. 46 – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE	23
TITOLO VI – ORGANI COLLEGIALI	24
ART. 47 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	24
ART. 48 – ASSEMBLEE DEI GENITORI	25
ART. 49 – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	25
ART. 50 – CONSIGLIO DI ISTITUTO	25
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	27
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' -Indice	
ART. 1 VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	31
ART. 2 IMPEGNI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	32
ART. 3 MODALITA' OPERATIVE ED IMPEGNI DEL DOCENTE	32
ART. 4 RISPOSTA FORMATIVA ED IMPEGNI DELLO STUDENTE	33



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

ART. 5 RISPOSTA FORMATIVA ED IMPEGNI DELLA FAMIGLIA	34
ART. 6 IMPEGNI DEL PERSONALE NON DOCENTE	34
ART. 7 SANZIONI	35

P R E M E S S A

In conformità a quanto previsto dalle normative vigenti, specie e tra l'altro:

- dalle norme sull'autonomia scolastica art.21 della Legge 59/97, D.M. 251/98 sulla sperimentazione dell'autonomia, D.P.R. 275/99 o regolamento sull'autonomia;
- dalle norme sulle scuole aperte e le attività extracurricolari D.P.R. 567/96, modificato e integrato dal D.P.R.156/99;
- dalle norme sull'accoglienza Legge 9/99 D.M. 323/99 o Regolamento sull'attuazione dell'art. 1 della Legge 9/99;
- dalle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti - D.P.R. 24 giugno 1998, n.249, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.7.1998 (art6 – comma 1), e nel D.P.R. 235/07;
- del vigente CCNL Comparto Scuola e del Contratto decentrato;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sentito il Collegio Docenti;
- sentite le rappresentanze delle famiglie, delle studenti e del personale ATA;
- su proposta del Dirigente Scolastico;

ADOTTA

il presente Regolamento che vuole testimoniare una volontà rispettosa delle libertà costituzionali.

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

La scuola è il luogo in cui si esercita il diritto allo studio, si sviluppano le capacità individuali, anche attraverso il recupero delle situazioni di svantaggio. Nella scuola ognuno collabora, pur nella diversità del proprio ruolo, alla crescita della persona, in tutte le sue dimensioni, al fine di preparare l'allievo all'inserimento consapevole nella società.

L'Istituto elabora un progetto educativo ispirato a criteri di efficienza ed efficacia attraverso forme di interazione con il territorio nel quale opera, la flessibilità organizzativa dei servizi amministrativi, dell'offerta formativa integrata con le Istituzioni, gli Enti culturali, la relazione insegnante-studente, la cura con la quale si persegue il fine di sviluppare l'identità, il senso di responsabilità e l'autonomia individuale di ciascun alunno. L'Istituto persegue altresì l'obiettivo di fornire agli studenti conoscenze culturali e professionali sempre più aggiornate e spendibili nel mondo del lavoro, con il quale collabora attivamente, tra l'altro attraverso proficue iniziative di *stage*.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

La comunità scolastica è ispirata ai valori di democrazia e pertanto assicura agli studenti libertà di espressione in tutte le sue forme, un'educazione che miri al rispetto di sé e degli altri, al raggiungimento dell'autocontrollo, nonché al pluralismo delle idee. A tal fine l'Istituto favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito delle funzioni e dei compiti degli organi collegiali e delle attività extra-scolastiche.

Nella scuola operano quattro componenti: studenti/studentesse, docenti, personale non docente e genitori.

Art. 2 - MEZZI DI ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE

Ogni componente dispone di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali, inerenti ad ogni aspetto della vita della scuola.

La distribuzione agli studenti di ciclostilati o di altro materiale di informazione può essere effettuato prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni.

Il personale docente e non docente e le RSU potranno disporre degli strumenti di riproduzione secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento.

Le comunicazioni ufficiali della scuola al personale docente sono trasmesse mediante circolari inserite in un apposito registro a disposizione in sala docenti. Sarà cura dei docenti prenderne giornalmente visione.

Gli ordini di servizio al personale ATA sono inseriti in apposito registro a disposizione negli uffici di Segreteria. E' fatto obbligo al predetto personale di prenderne visione.

Le comunicazioni della scuola al pubblico sono affisse all'Albo di Istituto e pubblicate sul sito web: www.liceogaribaldi.com.

Art. 3 – AGIBILITÀ/SALUBRITÀ' DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

Nei limiti delle concrete possibilità della struttura, l'Istituto recepisce lo spirito delle normative vigenti circa l'adeguamento degli ambienti per l'accoglimento di portatori di handicap e per la tutela della salute fisica e psicologica degli utenti e si impegna ad attuare progressivamente ogni misura idonea a garantire la salubrità e la sicurezza dei locali.

Al fine di garantire il rispetto del diritto individuale alla salubrità degli ambienti, viene tutelato il diritto di protezione dal fumo passivo attraverso il divieto, rivolto a tutte le componenti scolastiche, di fumare in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

E' compito dei collaboratori scolastici, nei limiti delle proprie mansioni, sorvegliare affinché gli alunni non fumino nei locali dell'Istituto.

La violazione del divieto di fumare ad opera dei soggetti della comunità scolastica comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Degna di rilievo l'opera di prevenzione, già in atto nella scuola e promossa da un gruppo di docenti (cfr. verbali 1-2-3-4 della Commissione Antitabagismo agli atti della scuola e pubblicati sul sito web d'Istituto), non solo al fumo, ma anche all'alcool, alla droga, ad un uso scorretto dei farmaci, nonché ad una corretta educazione alimentare.

Nel merito il Dirigente Scolastico ha i poteri e i doveri di cui alle normative vigenti.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 4 – UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER FINI EXTRA-SCOLASTICI

Tutte le componenti possono riunirsi nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, concordando con il Dirigente Scolastico il periodo di utilizzazione dei locali. Dovranno essere comunicati, inoltre, il nome del promotore o dei promotori, che si assumono la responsabilità dell'assemblea, e l'ordine del giorno posto in discussione.

Per gli studenti è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 5- DOVERI DI TUTTE LE COMPONENTI DELL'ISTITUTO

Il Dirigente scolastico, i docenti, il personale non docente e gli studenti sono tenuti a mantenere un atteggiamento di rispetto reciproco. Ogni espressione fisica o verbale violenta o che leda comunque la dignità del prossimo, è considerata grave trasgressione ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

Tutti i lavoratori della scuola sono tenuti a rispettare il codice deontologico della rispettiva categoria di appartenenza, le norme e i regolamenti degli impiegati dello Stato, le norme delle contrattazioni collettive.

In ogni caso, al fine di rendere concretamente operante il diritto di partecipazione di tutte le componenti della Comunità scolastica alla vita dell'Istituto, il Dirigente scolastico favorirà i momenti di incontro (informativi e/o propositivi) cui saranno invitati a partecipare i rappresentanti di ciascuna categoria componente il Consiglio di Istituto e tutti coloro che svolgono incarichi e rivestono funzioni all'interno dell'Istituto.

Studenti, docenti, non docenti avranno cura delle attrezzature della scuola.

Eventuali danneggiamenti daranno origine a procedimenti disciplinari e/o giurisdizionali anche per il risarcimento del relativo danno.

La puntualità nel rispetto degli orari è posta come norma nell'espletamento dell'attività scolastica e deve essere pertanto rispettata rigorosamente da tutte le componenti della scuola.

In particolare è compito preciso degli insegnanti sensibilizzare e responsabilizzare gli studenti al rispetto degli orari di ingresso.

E' tollerato l'uso dei telefoni cellulari nei corridoi e nelle sale comuni dell'Istituto. Per contro è vietato a tutte le componenti della scuola l'uso dei telefoni cellulari nell'aula dove si svolgono le lezioni, nei laboratori, nella palestra, nella biblioteca e in generale in tutti i locali ove si svolgono attività didattiche.

Art. 6 - DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE. IL CONTRATTO FORMATIVO

Al fine di garantire e rendere effettiva la partecipazione di tutti gli allievi al dialogo formativo, nel rispetto dei ritmi individuali di apprendimento, i docenti organizzeranno il proprio lavoro liberamente e in linea con i lavori degli organi collegiali di cui fanno parte, tenendo conto delle eventuali istanze e delle esigenze motivate rappresentate dagli allievi.

L'Istituto espressamente salvaguarda la libertà di insegnamento.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Gli alunni hanno diritto alla trasparenza della valutazione, che riveste un'importanza strategica nel processo formativo, in quanto sollecita l'alunno a prendere coscienza dei livelli di conoscenze ed abilità raggiunti.

A tal fine è diritto dell'allievo e non solo dei rappresentanti di classe, conoscere il contenuto del contratto formativo, i criteri di valutazione concordati a livello collegiale e i risultati delle prove scritte e orali, anche attraverso l'espressione sintetica del voto.

Gli studenti hanno, inoltre, il diritto-dovere di chiedere chiarimenti. Una volta condivisi gli aspetti del contratto formativo, gli alunni sono obbligati a rispettarne i termini per quanto di loro competenza.

Il Dirigente scolastico nel presiedere i Consigli di classe ha il ruolo fondamentale di garantire la trasparenza dell'*iter* valutativo e l'attuazione delle delibere collegiali.

Gli alunni hanno il diritto di concordare con i docenti, che, nei limiti in cui ciò è possibile, non vi si sottrarranno, la distribuzione del carico di lavoro, la distribuzione temporale delle verifiche e la realizzazione di interventi compensativi per gli alunni con difficoltà di apprendimento.

Le decisioni assunte collegialmente dai docenti nel Consiglio di classe e nel Collegio dei docenti vincolano a comportamenti coerenti.

Durante lo svolgimento di qualsiasi attività connessa con la didattica e durante le assemblee di classe, i docenti sono responsabili della classe in cui prestano servizio.

Il diario di classe deve essere riportato in vicepresidenza personalmente dal docente in servizio all'ultima ora.

Tutte le annotazioni sui registri vanno convalidate con firma leggibile.

Sul registro personale e sul diario di classe, stante il valore legale che gli stessi rivestono, non vanno effettuate cancellature non leggibili né sovrapposizioni di voto. Eventuali errori vanno corretti e controfirmati, se del caso anche con apposite annotazioni datate.

Gli elaborati corretti, scritti e pratici, devono essere consegnati alla fine del quadrimestre in vicepresidenza e collocati in apposito armadio. I registri personali al termine degli scrutini vanno consegnati in Vicepresidenza.

Per l'utilizzo delle aule speciali, i docenti sono tenuti a consultare e osservare i regolamenti affissi nei singoli laboratori.

ART. 7 – DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE

I collaboratori scolastici sono tenuti a effettuare il servizio di pulizia nei limiti delle mansioni loro affidate e a segnalare tempestivamente al Direttore Amministrativo eventuali difficoltà nell'espletamento delle stesse.

I collaboratori scolastici sono, inoltre, tenuti a sorvegliare gli allievi nei luoghi di competenza e a segnalare al Dirigente scolastico comportamenti non consoni all'istituzione scolastica.

Il personale di turno all'ingresso dell'edificio deve rispettare gli orari di apertura e di chiusura fissati all'inizio di ciascun anno scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a trovarsi ai propri posti di servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e al cambio dell'ora sorveglieranno le classi di rispettiva competenza attendendo l'arrivo del docente.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

A tal fine all'inizio e alla fine delle lezioni i collaboratori scolastici avranno cura di essere regolarmente ai posti loro assegnati, eventualmente sospendendo altre attività, per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.

Per tutto quanto qui non previsto e disciplinato, specie e tra l'altro con riferimento all'esercizio del diritto di partecipazione e di assemblea del personale in servizio nella scuola, si fa espresso rinvio alle normative vigenti e alle disposizioni contrattuali per ciascuna categoria.

Art. 8 – LIBERTA' DI OPINIONE. OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO. RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DEL D.S.

Tutti le componenti della comunità scolastica, individualmente o in forma associata, hanno il diritto di esprimere liberamente la propria opinione, con ogni mezzo di diffusione, nel rispetto delle norme che regolano l'uso della stampa e della diffusione via etere o per via telematica.

Stanti i doveri del Dirigente scolastico, primo fra tutti quello di garantire l'esercizio democratico delle libertà individuali, qualunque manifestazione di pensiero in qualunque forma espressa, se è destinata a circolare all'interno dell'Istituto, su supporti magnetici o cartacei, deve essergli sottoposta perché ne abbia conoscenza e quindi vi apponga l'apposito visto. Nessuno può realizzare volantaggio o comunque diffondere scritti o materiale se non munito del prescritto visto. In mancanza, a parte la responsabilità penale personale se il fatto costituisce reato, il trasgressore sarà altresì responsabile in via diretta e/o di rivalsa per i danni eventualmente arrecati. Eccetto le ipotesi innanzi descritte, il responsabile della circolazione nell'Istituto di materiale non autorizzato sarà chiamato a rispondere in via disciplinare secondo le norme che regolano il rapporto di lavoro, ovvero se trattasi di uno studente dell'Istituto, sarà soggetto ad allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica nelle forme e modalità di cui al presente Regolamento. Contro il provvedimento motivato del Dirigente scolastico che neghi il visto, ogni studente può proporre ricorso, entro cinque giorni, all'Organo di garanzia, costituito a norma del presente Regolamento.

Per le comunicazioni di carattere sindacale e le relative responsabilità, si rinvia espressamente a quanto previsto dalle normative e dal vigente Contratto integrativo d'Istituto.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni per le opinioni e i pensieri espressi nel rispetto della libertà di opinione, della dignità e del decoro di altri soggetti, appartenenti o estranei alla Comunità scolastica.

Art. 9 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

I criteri per la formazione e la composizione delle classi prime prevedono: formazione di classi con lo stesso numero di studenti; formazione di classi miste rispetto alla proporzionalità numerica tra maschi e femmine; formazione di classi eterogenee per livelli sulla base del giudizio di licenza media degli allievi.

L'assegnazione degli alunni alle diverse sezioni viene effettuata accogliendo, in linea di massima, le richieste dei genitori, nel rispetto dei criteri sopra esposti, e consentendo la formazione di gruppi di due o tre studenti, in presenza di domanda di abbinamento prece-



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

dentemente inoltrata alla scuola. Nel caso di richieste maggiori rispetto al numero massimo di allievi prefissati per ogni singola classe, si procede all'esclusione degli alunni in soprannumero per mezzo di pubblico sorteggio ed alla loro assegnazione ad altro corso. Si prevede il diritto per i fratelli e le sorelle di studenti ancora frequentanti di essere assegnati, su esplicita richiesta dei genitori, alla stessa sezione di questi ultimi.

TITOLO II – PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 249/98)

Art. 10 – DIRITTI DEGLI STUDENTI

I diritti degli studenti (art.2 DPR 249/98), usufruiti nell'ambito delle disponibilità di risorse umane, finanziarie, logistiche e delle attrezzature assegnate alla scuola, attengono alla formazione culturale e professionale, al rispetto, alla valorizzazione e orientamento, all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, alla formulazione di richieste educative, alla solidarietà, alla riservatezza, alla partecipazione attiva e responsabile al dialogo educativo, alla valutazione trasparente e tempestiva, all'assemblea e alla consultazione, alla scelta tra le attività elettive, all'accoglienza, al rispetto e tutela delle situazioni personali, ad adeguate strutture e tecnologie, all'accesso alle risorse culturali e tecniche, a un ambiente salubre e favorevole alla crescita della persona, a iniziative integrative, di recupero, promozione della salute, alla proposta e realizzazione di attività promosse dagli studenti, alla continuità del legame con ex-studenti e con la loro Associazione.

Art. 11 – PARTECIPAZIONE

Nello spirito di attuazione dei principi costituzionali, l'Istituto garantisce l'effettiva e responsabile partecipazione degli studenti all'organizzazione della vita della comunità scolastica, nel rispetto delle competenze istituzionali degli altri soggetti che vi operano, con l'osservanza delle norme di legge e del presente Regolamento.

L'Istituto riconosce come irrinunciabile il diritto degli studenti a un armonico e completo sviluppo della personalità e pone la realizzazione di questo diritto tra gli obiettivi primari da conseguire attraverso il dialogo educativo. A tal fine il Contratto Formativo e il POF (Piano dell'Offerta Formativa) contengono le linee di un programma educativo finalizzato alla crescita integrale della persona, attraverso un servizio educativo-didattico di qualità e attraverso offerte formative aggiuntive e integrative. Per partecipare responsabilmente a tale programma, ogni studente ha il diritto-dovere di collaborare innanzi tutto alla sua fase educativa, nel rispetto delle forme di partecipazione e delle competenze riservate agli altri soggetti operanti nella Comunità scolastica.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) - Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 12 – DIRITTO-DOVERE DI PARTECIPAZIONE IN SPECIFICI AMBITI: LA PROGRAMMAZIONE

E' un diritto-dovere degli studenti partecipare responsabilmente alle decisioni che attengono alla programmazione disciplinare e interdisciplinare attraverso la discussione e la condivisione del Contratto formativo, all'elaborazione degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e all'acquisto del materiale didattico. A tal fine, a parte i casi di partecipazione istituzionalizzata agli organi di istituto, ogni studente, singolarmente o attraverso proprie rappresentanze e associazioni, ha il diritto-dovere di far pervenire liberamente osservazioni, proposte, progetti, ai soggetti (Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti) di volta in volta interessati. A tal fine gli studenti riceveranno notizia delle riunioni e dei lavori degli operatori scolastici attraverso apposite circolari affisse all'Albo dell'Istituto, con l'indicazione del referente, studente e/o docente, cui è possibile rivolgersi per l'esercizio del diritto in oggetto.

Art. 13 – REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO O SUA MODIFICA

In relazione a quanto previsto dalle disposizioni che precedono, è espressamente garantito il diritto degli studenti a partecipare alla redazione e/o modifica del Regolamento di Istituto, così come vi hanno diritto le famiglie e il personale ATA.

Art. 14 – PARITA' DI TRATTAMENTO E INIZIATIVE PER ELIMINARE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO

In attuazione del diritto allo studio, l'Istituto garantisce l'adozione progressiva di ogni iniziativa mirante a realizzare la parità di trattamento tra gli studenti, senza distinzioni di sesso, razza, lingua e religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali, nei limiti delle concrete possibilità e di un progressivo adeguamento.

Art. 15 – STUDENTI STRANIERI

La Comunità scolastica, nei modi e con le forme previste dalle normative vigenti, riconosce e garantisce la libertà di confessione religiosa e il rispetto della vita culturale degli studenti. A tal fine l'Istituto si impegna a promuovere e garantire le iniziative anche interculturali, volte all'accoglienza, alla tutela della lingua e della cultura degli studenti stranieri.

Art. 16 – ADEGUAMENTI E CONCRETE INIZIATIVE

Nel caso di iscrizione di studenti stranieri, sarà favorito il raggruppamento per lingua e provenienza, fino ad un massimo di tre per classe. La programmazione educativa dovrà prevedere apposite attività di sostegno e integrazione, per adattare l'insegnamento della lingua italiana alle specifiche esigenze degli studenti stranieri, promuovendo l'insegnamento della lingua e della cultura del Paese di origine, coordinandole con quello



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

delle materie obbligatorie. In relazione alle specifiche esigenze, ove se ne manifesti la necessità, nel rispetto delle funzioni istituzionali, saranno previste forme di recupero attuate attraverso l'affidamento degli studenti stranieri a docenti *tutor*.

Art. 17 – RECUPERO DELLE SITUAZIONI DI SVANTAGGIO

Al fine di consentire a tutte gli studenti l'attiva partecipazione, innanzitutto al processo educativo, l'Istituto garantisce il rispetto dei ritmi individuali di apprendimento. Soprattutto attraverso il dialogo e le programmazioni disciplinari e interdisciplinari, l'Istituto si impegna a realizzare i necessari adeguamenti degli strumenti educativi alle concrete esigenze degli studenti, nel rispetto dei tempi e dei contenuti programmati dalle Autorità centrali. L'Istituto, inoltre, sostiene e promuove iniziative di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, secondo quanto concretamente previsto dal POF.

Art. 18 – RECUPERO DEI RITARDI NELLA PREPARAZIONE CAUSATI DALLE ASSENZE

In caso di assenze frequenti, che superino nel quadrimestre il 30% del monte ore di lezione programmato, è presumibile che l'allievo incontri notevoli difficoltà nel recuperare il programma di studio non curato con i docenti. A tal fine, con lo scopo di accertare le carenze e le difficoltà e di poter intervenire tempestivamente in modo concreto e con appositi strumenti di recupero, ogni docente formalizzerà un'attenta verifica della preparazione raggiunta dall'allievo nella propria disciplina e riferirà al Consiglio di Classe i risultati. Il Consiglio di Classe avrà il compito di valutare la preparazione complessiva dell'allievo e di proporre eventuali interventi di recupero ovvero, nel corso dell'ultimo scrutinio, deliberare che l'alunno non venga ammessa a frequentare il successivo corso di studi per le gravi carenze accumulate che renderebbero impossibile affrontare gradi di difficoltà più elevati nel successivo anno di studi. In questo caso sarà cura delle famiglie, possibilmente in accordo con l'istituzione scolastica, attivare forme di intervento su eventuali situazioni di disagio.

Art. 19 – DIRITTO DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI

Gli alunni hanno il diritto di riunirsi in Assemblee di classe e di Istituto. Le assemblee rappresentano un'occasione per approfondire i problemi della scuola e della società, oltre che un esercizio di partecipazione democratica.

Il coordinamento delle classi dovrà avvenire ad opera dei rappresentanti di classe costituiti in un comitato studentesco, secondo il regolamento delle assemblee che il comitato dovrà liberamente formulare, inviandone copia al Consiglio di Istituto affinché ne prenda visione. In mancanza di un regolamento formulato dal Comitato studentesco, alle assemblee di classe e di Istituto si applicheranno le norme previste dalla legge.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto **62** - Codice meccanografico **SAIS023008** - Codice Fiscale **93011990657**
Via Pisacane, 65 – 84073 **SAPRI** (SA) -Presidenza : Tel. **0973-604306** – Segreteria: Tel. e Fax **0973-392185**
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

In ogni caso in base alle normative vigenti è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe e una di Istituto al mese, la prima nei limiti di due ore giornaliere di lezione, la seconda per l'intero orario giornaliero di lezione.

L'assemblea di classe non può svolgersi, per il medesimo anno scolastico, sempre lo stesso giorno della settimana.

Alle assemblee di istituto possono essere invitati a partecipare esperti di problemi sociali, tematiche culturali, ambiti artistici e scientifici indicati dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Al di fuori delle assemblee di istituto gli allievi hanno diritto di riunirsi in altra assemblea mensile che però deve svolgersi al di fuori dell'orario di lezione e subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Non possono essere autorizzate assemblee studentesche nel mese conclusivo delle lezioni.

Non potranno essere autorizzate assemblee che si svolgano in ore notturne e comunque senza l'osservanza delle normali precauzioni per evitare danni a cose e persone appartenenti alla Comunità Scolastica.

I partecipanti ad assemblee e/o riunioni non autorizzate saranno passibili di allontanamento dalla comunità scolastica, a norma e con le garanzie del presente regolamento.

L'assemblea di classe e di Istituto funzioneranno secondo le norme del regolamento che gli studenti hanno il diritto–dovere di darsi all'inizio dell'anno scolastico, attraverso il comitato studentesco costituito dai rappresentanti di classe.

L'assemblea di classe è convocata dai rappresentanti di classe o da un numero di alunni pari a un terzo della classe.

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei componenti del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti dell'Istituto.

La convocazione delle Assemblee studentesche da farsi in orario di lezione, completa dell'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per l'assemblea stessa.

Il Comitato studentesco o il presidente eletto dall'assemblea garantiscono il funzionamento democratico dell'assemblea, tutelando i diritti dei partecipanti.

Il presidente ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o nel caso si constati l'impossibilità che l'assemblea si svolga ordinatamente.

Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio dei suoi poteri–doveri ha il diritto di sciogliere le assemblee che non garantiscano l'ordinata e democratica partecipazione degli aventi diritto, anche a tutela delle minoranze dissenzienti e delle norme di sicurezza. Contro il provvedimento del Dirigente scolastico gli interessati possono proporre ricorso scritto alla medesima autorità, che dovrà decidere e motivare per iscritto la propria decisione.

Dello svolgimento delle assemblee di classe e di istituto dovrà essere effettuata apposita registrazione in un verbale cartaceo a cura di un segretario designato dal Presidente dell'assemblea, che provvederà a custodire il verbale fino alla successiva assemblea. I registri dei verbali alla fine dell'anno scolastico verranno consegnati al Dirigente scolastico, che ne ordinerà l'archiviazione.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 20 – DIRITTO DI ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI

Gli studenti hanno il diritto di associarsi liberamente. Ogni associazione studentesca deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, provvedendo a comunicarlo al Consiglio di Istituto perché ne prenda visione.

Il Consiglio di Istituto potrà formulare proposte e chiedere rettifiche al regolamento. L'associazione è libera di non accogliere le richieste del Consiglio di istituto, ma in questo caso dovrà motivare tale decisione.

Compatibilmente con le disponibilità dell'Istituto, le associazioni hanno il diritto di riunirsi liberamente nei locali dell'Istituto stesso al di fuori dell'orario scolastico.

Le associazioni saranno rappresentate da un presidente e possono prevedere nel loro interno altre cariche e responsabilità.

In ogni caso nei confronti della Comunità scolastica come degli estranei, ogni componente l'associazione studentesca assume la responsabilità per le proprie azioni.

Il regolamento e lo statuto dell'associazione devono garantire la partecipazione democratica di tutti i membri dell'associazione e il rispetto dei diritti individuali. Delle riunioni dell'associazione verrà redatta documentazione verbale conservata a cura del Presidente, che alla fine dell'anno consegnerà il verbale al Dirigente Scolastico che ne ordinerà l'archiviazione tra gli atti dell'Istituto.

Sul rispetto dei principi democratici che devono informare la vita delle associazioni studentesche veglierà il Dirigente Scolastico che ha il potere–dovere di ordinare lo scioglimento delle riunioni o anche delle associazioni che violino i diritti dei partecipanti o rechino disturbo all'ordinato e pacifico svolgimento della vita della Comunità scolastica.

Contro il provvedimento di scioglimento delle riunioni e/o delle associazioni è ammesso ricorso alla stessa autorità da parte dei soggetti interessati. Il ricorso verrà deciso in via definitiva dal Dirigente scolastico che motiverà per iscritto la decisione.

Art. 21 – DOVERI DEGLI STUDENTI

I doveri degli studenti sono essenzialmente (art.3 DPR 249/98):

- frequentare regolarmente e con puntualità assolvendo con assiduità agli impegni di studio;
- partecipare alle attività programmate, integrative delle normali attività curricolari e costituenti parte integrante dell'attività educativa dell'Istituto;
- comportarsi con rispetto nei confronti di tutte le componenti della scuola;
- osservare le disposizioni di servizio ed organizzative;
- osservare le norme di sicurezza relative all'utilizzo di laboratori e attrezzature didattiche;
- usare correttamente il patrimonio della scuola, rispettando i beni di proprietà altrui e dell'Istituto;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, considerandolo fattore di qualità della vita nella scuola.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) - Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 22 – INGRESSO STUDENTI - RITARDI

L'orario di ingresso viene fissato annualmente dal Consiglio di Istituto. Gli studenti, vigilati dai collaboratori amministrativi, al primo suono della campanella, che avverrà cinque minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni, entreranno nelle rispettive aule, dove saranno accolti dai docenti. Non è consentito l'ingresso degli studenti nell'Istituto prima del suono della campanella, salvo casi eccezionali, valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dal docente all'uopo delegato.

Trascorsi quindici minuti dall'inizio delle lezioni, il portone di accesso all'edificio verrà chiuso, per motivi di sicurezza, a cura del collaboratore amministrativo in servizio all'ingresso, sul quale grava la relativa responsabilità.

In casi motivati è consentito un ritardo massimo, dall'inizio delle lezioni, di quindici minuti. I ritardatari si recheranno direttamente in aula dove l'insegnante prenderà nota del ritardo sul diario di classe.

Nell'ipotesi in cui il ritardo superi il limite dei quindici minuti, l'allievo ritardatario sarà ammesso in classe all'inizio della seconda ora. Il ritardo sarà annotato sul diario di classe e tale annotazione sarà sottoscritta dal docente in servizio. L'alunno giustificherà su apposita sezione del libretto delle giustificazioni l'ingresso alla seconda ora il giorno successivo.

Tutti i ritardi saranno rilevati dal Coordinatore di classe che, al quarto ritardo, informerà la famiglia a mezzo comunicazione postale, telefonica o via fax, invitando i genitori ad un colloquio per trovare una spiegazione e una soluzione alla difficoltà dell'allievo a rispettare l'orario di ingresso. In caso di reiterazione dell'infrazione, il Consiglio di Classe deciderà sulla sanzione e su eventuali recuperi dei ritardi in attività sostitutive.

Art. 23 – ASSENZE

Di tutte le assenze individuali e collettive, indipendentemente dalla motivazione, deve essere sempre richiesta la giustificazione per iscritto attraverso il libretto scolastico al docente in servizio alla prima ora. Se gli studenti sono minorenni, la richiesta deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, previo deposito della firma in segreteria.

L'assenza per malattia che superi i cinque giorni consecutivi comprese le festività, viene giustificata previa esibizione del certificato medico, in mancanza del quale lo studente non viene ammesso alle lezioni per motivi di prevenzione sanitaria.

Qualora l'alunno non esibisca il libretto a norma delle disposizioni che precedono, il docente in servizio ne prenderà nota sul diario di classe e l'alunno ha l'obbligo di provvedervi entro e non oltre i successivi due giorni. Al terzo giorno, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se giustificata personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 24 – OBBLIGO DI PRESENZA - USCITE ANTICIPATE O INGRESSI POSTICIPATI

La partecipazione degli studenti alle lezioni è obbligatoria, al pari della partecipazione a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, corsi di recupero etc.) che vengono svolte nel contesto delle attività scolastiche.

I genitori degli alunni all'inizio dell'a.s. autorizzano anticipatamente i figli a entrare alla seconda ora di lezione o a uscire alla penultima in caso di mancanza del docente e



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

qualora la classe sia stata avvisata almeno un giorno prima tramite il libretto personale dell'allievo. La comunicazione della scuola va firmata dal genitore per i minorenni per presa visione.

In nessun caso è consentita l'uscita anticipata individuale degli allievi minorenni se non prelevati personalmente dai genitori affidatari o da chi ne fa le veci.

Gli studenti che, vincolati all'orario dei treni o pullman, non abbiano la possibilità di rispettare con puntualità gli orari di inizio e termine delle lezioni, dovranno richiedere al Dirigente Scolastico, previa presentazione dell'opportuna documentazione, un permesso permanente per entrare posticipatamente od uscire anticipatamente ove se ne presenti la necessità. Tale autorizzazione verrà annotata sul diario di classe a cura del docente coordinatore. In ogni caso tale autorizzazione può essere concessa nel limite massimo di quindici minuti di ritardo sull'orario di ingresso e altrettanto in anticipo sull'orario di uscita, fermo restando che il genitore o chi ne fa le veci sia richiamato, a cura del Dirigente Scolastico, sulla responsabilità che si assume consentendo la riduzione dell'orario di lezione dell'allievo.

I permessi individuali ad uscite anticipate verranno sospesi nei quindici giorni che precedono gli scrutini e il termine dell'anno scolastico.

Art. 25 – NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE

Gli alunni, muniti di tutti i sussidi previsti per il normale svolgimento delle lezioni, sono tenuti a partecipare alle lezioni senza arrecare disturbo allo svolgimento delle stesse.

A tal fine sono obbligati a non usare in aula i telefoni portatili (come da C.M. n.362 del 25.12.1998 e espressamente previsto nel presente regolamento) e a non lasciarli incustoditi. Ne è consentito l'uso fuori dall'aula, solo in caso di assoluta necessità e previa autorizzazione richiesta al docente in servizio nella classe.

Gli alunni sono altresì obbligati a non interrompere il lavoro della classe con conversazioni private e frequenti richieste di uscite brevi dall'aula.

In caso di violazione della presente norma, il docente che rileva il comportamento indisciplinato procederà al richiamo verbale dell'allievo o degli allievi, dandone comunicazione al coordinatore attraverso il diario di classe.

Nel caso i predetti comportamenti arrecanti disturbo dovessero ripetersi per più di tre volte, il coordinatore provvederà a prenderne nota sul diario di classe, ammonendo contestualmente l'alunno o gli alunni interessati.

Art. 26 – COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'ALLIEVO

Qualunque altro comportamento scorretto, comunque si manifesti e nei confronti di qualsiasi persona, membro della comunità scolastica o suo ospite, provocherà l'applicazione della sanzione disciplinare costituita dal richiamo verbale del Dirigente Scolastico, sentiti i docenti o qualunque altro appartenente alla comunità scolastica che rilevi l'infrazione, nonché le ragioni dell'alunno stesso.

Nel caso che all'alunno si rimproveri di aver violato le norme sul fumo o sull'uso di sostanze non consentite, l'alunno stesso sarà obbligato ad attività di approfondimento individuale su argomenti collegati al tipo di infrazione commessa. Tale lavoro non sarà



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

valutato ai fini del profitto, ma solo ai fini del regolare adempimento della sanzione comminata. La sanzione in parola verrà comminata dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe, che all'uopo appronterà, relativamente alle discipline coinvolte, una integrazione al programma individuale dell'allievo.

Nel caso di offese gravi (minacce, percosse o altri comportamenti violenti) o di ripetuti comportamenti offensivi ad opera del medesimo allievo, salvo le ipotesi in cui il fatto possa costituire più grave reato, il docente coordinatore, previa annotazione sul diario di classe, convocherà *ad horas* il Consiglio di classe per l'adozione dei provvedimenti disciplinari del caso. L'allievo non potrà in ogni caso essere privato del diritto di difesa, esercitato, se minorenni, in presenza dei genitori o di chi ne fa le veci. Tenuto conto delle ragioni giustificative addotte dall'allievo, della gravità del fatto e di ogni altra circostanza, prima fra tutte la ripetitività del comportamento, i provvedimenti disciplinari potranno consistere, a discrezione del Consiglio di classe, anche nella sospensione dell'allievo per un periodo massimo di quindici giorni. Contro l'adozione di tali provvedimenti, i soggetti interessati (genitori, allievi, ecc.) potranno proporre ricorso a norma del presente Regolamento.

Stante il carattere innanzitutto educativo della sanzione disciplinare, mirante, tra l'altro all'inserimento dell'alunno nella società di cui fa parte, a richiesta dei genitori dell'alunno o di chi ne fa le veci o dell'alunno stesso se maggiorenne, anche su proposta del Dirigente scolastico, potrà essere applicata la sanzione sostitutiva. Tale sanzione dovrà consistere nell'impegno documentato dell'alunno ad una attività di impegno sociale, per un periodo non inferiore a trenta giorni. In mancanza troverà applicazione la sanzione originaria dell'allontanamento dalla comunità scolastica per il tempo stabilito.

Art. 27 – FURTO E DANNEGGIAMENTO

Nel caso si verificano furti o operazioni vandaliche ai danni di beni di proprietà dell'Istituto o di taluno dei componenti della comunità scolastica o di terzi estranei, sia nei locali dell'Istituto che in ogni altro luogo ove si stia svolgendo l'attività programmata dall'Istituto (stage, visite guidate, viaggi di istruzione.), l'alunno responsabile, ove individuato e salvo maggiori conseguenze di carattere penale e/o civile nei confronti del soggetto competente, sarà sottoposto al procedimento disciplinare.

L'Istituto si riserva in ogni caso il diritto di agire giudizialmente in via diretta o di rivalsa per l'accertamento delle responsabilità e il risarcimento dei relativi danni.

Art. 28 – BREVI USCITE DALL'AULA E CAMBIO DELL'ORA

Gli alunni, a partire dalla seconda ora di lezione, possono chiedere al docente di uscire brevemente dall'aula, preferibilmente uno per volta e comunque non più di due alunni per volta.

La richiesta non potrà essere accolta, salvo assoluta necessità, se sono in corso attività didattiche.

All'alunno che per più di tre volte è stato contestato (con relativa annotazione sul diario di classe) di essersi trattenuto fuori dall'aula più del tempo in cui può ragionevolmente parlarsi di uscita breve rispetto all'unità oraria, il docente coordinatore contesterà per iscritto sul diario di classe la relativa infrazione, provvedendo a darne comunicazione alle



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) - Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

famiglie, come fatto incidente sulla valutazione del corretto comportamento dell'allievo medesimo.

Gli spostamenti della classe per recarsi nei laboratori o in palestra avverranno, laddove possibile, sotto la sorveglianza del docente oppure del personale ausiliario e del rappresentante di classe.

Durante il cambio delle ore gli alunni dovranno attendere ordinatamente nella propria aula. E' compito dei rappresentanti di classe vigilare affinché ciò avvenga. Nel cambio delle ore è fatto divieto assoluto di lasciare l'aula. E' tassativamente vietato uscire dall'edificio durante l'orario scolastico.

Art. 29 – CONSUMO DI ALIMENTI IN CLASSE

Il consumo di alimenti in classe è consentito solamente a cavallo della II e III ora, ed esattamente tra le 9,55 e le 10,05,

Durante tale intervallo i docenti dovranno vigilare che gli alunni si comportino nel rispetto delle norme di buona educazione, altrimenti revocheranno il permesso di consumare gli alimenti.

Art. 30 – DIRITTO AL DECORO

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno diritto di lavorare in un ambiente civile e decoroso. Carenze nella pulizia dei locali scolastici vanno denunciate per iscritto al Direttore dei Servizi Amministrativi che provvederà ad accertare le relative responsabilità. La denuncia compete ai rappresentanti di classe o di istituto degli allievi, a ciascun docente, a ciascun collaboratore e impiegato amministrativo.

Ogni aula deve essere mantenuta dalla classe nel rispetto delle più elementari regole di igiene, pulizia e ordine. I rifiuti vanno depositati esclusivamente nell'apposito contenitore. Ove i rifiuti vengano lasciati nelle aule al di fuori dei contenitori ivi preposti, verrà sospeso il diritto all'intervallo per una settimana nei confronti della classe che, da ultima, ha occupato l'aula in oggetto, su provvedimento del coordinatore e su segnalazione del Dirigente scolastico, al quale riferisce sia il Direttore dei Servizi Amministrativi che il docente coordinatore. Del provvedimento verrà fatta annotazione sul diario di classe. La classe potrà impugnare il provvedimento, motivando per iscritto il ricorso, sul quale decide, in via definitiva, il Dirigente scolastico sentito, se del caso, il Direttore dei Servizi Amministrativi.

Ogni docente in servizio, i rappresentanti di classe e i collaboratori amministrativi vigileranno sullo stato delle cose e signaleranno tempestivamente eventuali trasgressioni e responsabilità. I docenti e i rappresentanti di classe faranno riferimento al docente coordinatore di classe, i collaboratori amministrativi al Direttore Amministrativo.

Art. 31 – ASSENZE COLLETTIVE DEGLI STUDENTI

Non costituisce democratica espressione della libertà di manifestazione del pensiero l'astensione in massa, breve o prolungata, dalle lezioni.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

A parte i casi in cui ciò potrebbe costituire reato, l'interruzione delle lezioni viola il diritto degli altri studenti, non sempre dichiaratamente dissenzienti, ad usufruire di un servizio garantito innanzitutto dalla Costituzione Italiana e come tale costituisce illecito disciplinare. A tal fine l'astensione in massa dalle lezioni a livello di classe e/o di classi o di Istituto costituisce assenza ingiustificata. Eventuali giustificazioni individuali devono essere addotte ai sensi del presente regolamento.

In caso di assenza in massa della classe, reiterata per più di due volte, gli alunni saranno ammessi alle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci che ne giustificheranno l'assenza. Per gli alunni maggiorenni l'eventuale accompagnamento ha lo scopo di rendere partecipi le famiglie del comportamento della classe.

Non costituisce forma lecita di manifestazione del pensiero l'occupazione dell'Istituto, sue pertinenze ed accessori. L'uso non autorizzato (occupazione) dei locali della scuola costituisce, altresì, reato punibile ai sensi del codice penale vigente.

Art. 32 – LIBRETTO PERSONALE – VARIAZIONI DI RECAPITO

Ciascun studente, all'atto dell'iscrizione, sarà dotata di un libretto personale, che ritirerà presso la segreteria scolastica.

Il libretto personale costituisce documento identificativo dell'allievo, ne attesta l'appartenenza all'Istituto e, ove richiesto per ragioni di sicurezza, deve essere esibito al personale dell'Istituto per consentire il riconoscimento dell'allievo stesso.

Il libretto viene ritirato personalmente dagli alunni maggiorenni, mentre per gli alunni minorenni viene consegnato ai genitori o a chi ne fa le veci dietro deposito della firma in segreteria.

Il libretto contiene spazi per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e per le uscite anticipate o ingressi posticipati, nonché spazi per le comunicazioni alle famiglie e annotazioni.

Il libretto personale costituisce anche un utile e pratico strumento di comunicazione fra scuola e famiglia. Pertanto le famiglie sono tenute a controllare giornalmente le annotazioni sul libretto per essere informate sulla frequenza e il rispetto delle regole da parte dell'alunno.

Per rendere effettivi gli scambi e le comunicazioni scuola-famiglia è fatto obbligo alle famiglie comunicare tempestivamente in segreteria ogni variazione di recapito.

Tutte le comunicazioni firmate dal genitore o da chi ne fa le veci e controfirmate dal docente fanno fede circa l'avvenuta presa visione delle stesse da parte delle famiglie. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto o di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti di legge.

Lo smarrimento del libretto personale va denunciato tempestivamente dal genitore dell'alunno minorenne o dall'alunno stesso, se maggiorenne, direttamente al Dirigente Scolastico che disporrà affinché venga consegnato un duplicato al genitore o a chi ne fa le veci o direttamente all'allievo se maggiorenne, con le stesse modalità di cui sopra.

Art. 33 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Ai sensi del Dpr n. 235/2007, nonché del Regolamento delle studentesse e degli studenti, qualsiasi azione disciplinare dev'essere improntata al principio che compito preminente della scuola è educare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno, quindi, finalità edu-



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

cativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale. La responsabilità è, appunto, personale; inoltre, non si può essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza essere stati prima invitati a esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa, così come la reiterazione dell'infrazione, sono elementi che concorrono a determinare l'entità della sanzione comminata. Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno; allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica.

Art. 34 – MANCANZE DISCIPLINARI

Si riportano di seguito alcuni esempi di comportamenti da sanzionare in ordine crescente di gravità:

- Mancanza del materiale didattico (libri, quaderni, scarpe e tuta da ginnastica etc.);
- Assenze o ritardi ripetuti, non giustificati e/o "strategici", cioè sistematicamente effettuati in determinati giorni e ore;
- Mancato rispetto delle norme organizzative che disciplinano la partecipazione alla vita dell'Istituto in tutte le sue forme (assemblee, lezioni, gruppi di studio, visite guidate e viaggi di istruzione, esercitazioni in laboratorio, studio individuale, attività sportiva);
- Inosservanza del dovere di mantenere pulito ed ordinato l'ambiente scolastico;
- Danni alle strutture e del patrimonio della scuola (macchinari, laboratori, palestra, arredi, servizi igienici, libri e sussidi didattici);
- Mancanza di rispetto della libertà di pensiero, espressione e apprendimento (forme varie di intolleranza, turpiloquio, bestemmia, disturbo continuo del lavoro scolastico etc.);
- Mancanza di rispetto verso le persone che operano nella scuola e verso gli altri studenti (forme di violenza fisica e verbale, furti, danneggiamenti etc.);
- Comportamenti pericolosi e compromissori dell'incolumità delle persone.

Art. 35 – RIEPILOGO di SANZIONI DISCIPLINARI, ORGANI COMPETENTI E IMPUGNAZIONI

Tipo di mancanza	Sanzione disciplinare	Organo competente	Organo cui si può ricorrere
Lieve inadempienza dei doveri scolastici; Grave inadempienza dei doveri scolastici	Ammonizione verbale; Ammonizione verbale e informazione alla famiglia sul diario con firma per presa visione del familiare	Docente	Non impugnabile Richiamo verbale
Quarto ingresso alla seconda ora (v. art. 22)	Comunicazione scritta alla famiglia per colloquio a scuola	Docente coordinatore del Cdc	Non impugnabile Richiamo verbale



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni (es. uso del cellulare)	Annotazione della mancanza nel Diario di classe e nel Registro del professore; Ritiro dell'oggetto	Dirigente scolastico o suo delegato	Non impugnabile Richiamo verbale
Fumo in spazi e in momenti non autorizzati	Multa minima €27,50 (cfr. l. 10 gennaio 2005)	Dirigente scolastico o suo delegato	Non impugnabile Richiamo verbale
Grave o reiterata infrazione disciplinare prevista dal Regolamento di istituto e dallo Statuto	Sospensione fino a un massimo di 15 gg., convertibile in attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di classe	Organo di garanzia (v. infra)
Grave condotta manchevole, o uso di espressioni sconvenienti o ingiuriose, o violenza verbale, o violenza fisica, furto	Sospensione fino a un massimo di 15 gg., convertibile in attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di classe	Organo di garanzia (v. infra)
Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.; nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato	Consiglio d'Istituto	Organo di garanzia (v. infra)

Art. 36 – ORGANO DI GARANZIA. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO IN DECIMI

Ai sensi del Dpr 235/07 viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola, presieduto dal Dirigente Scolastico e formato da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, con i seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolarsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dalla loro irrogazione e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

Fermo restando quanto previsto dal Dpr 249/98 e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (visite



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

di istruzione, attività integrative, cineforum etc.). A decorrere dall'a.s. 2008/2009, la valutazione del comportamento è espressa in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Art. 37 – SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Nei casi in cui ricorre la necessità di utilizzare i locali dell'istituto per l'effettuazione di pubblici concorsi, disinfestazioni, interventi di sicurezza sugli immobili, elezioni politico-amministrative ecc., gli allievi saranno avvisati con due giorni di anticipo della sospensione delle attività.

In caso di sciopero di taluna categoria di lavoratori della comunità scolastica, se a parere del Dirigente scolastico potrebbe non essere possibile garantire l'espletamento regolare dei servizi offerti, le famiglie degli alunni minorenni saranno avvisate con almeno tre giorni di anticipo e saranno tenute ad apporre la firma per presa visione in calce alla comunicazione stessa redatta su foglio da consegnarsi al docente coordinatore della classe. A discrezione del Dirigente scolastico, le classi potranno essere autorizzate ad uscire anticipatamente.

TITOLO III – RAPPORTI E COMUNICAZIONI CON I GENITORI

Art. 38 – GIUSTIFICA DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALLIEVI

Le famiglie hanno il diritto–dovere di seguire le fasi dello sviluppo scolastico dei propri figli. A tal fine hanno il diritto-dovere di mantenere un costante rapporto con la Comunità scolastica. Uno degli aspetti di tale rapporto consiste nel motivare sempre le assenze degli alunni in modo da consentire un intervento tempestivo da parte dell'Istituto nei casi in cui l'assenza rappresenti un segnale di difficoltà dell'allievo. La necessità di intervenire nell'interesse dell'allievo spiega il rigore con cui, nel presente regolamento, sono disciplinate le assenze e i ritardi.

Art. 39 – COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Sarà cura dell'alunno comunicare alla famiglia le circolari e gli avvisi disposti dalla scuola. I provvedimenti disciplinari, registrati sul diario di classe, saranno comunicati ai genitori attraverso l'annotazione sul libretto personale dell'allievo a cura del Coordinatore di classe o del Dirigente scolastico.

Il genitore è tenuto ad apporre la firma per presa visione delle comunicazioni ricevute. Tale adempimento sarà verificato dal docente in servizio alla prima ora di lezione ovvero all'ultima ora.

Comunicazioni alle famiglie potranno essere inoltrate a mezzo del servizio postale, telefono o fax, a norma del presente Regolamento.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 40 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA

Al fine di rendere effettivo il diritto-dovere di partecipazione delle famiglie, nel quadro di una proficua collaborazione con l'istituzione scolastica, sono previsti due incontri quadrimestrali in orario pomeridiano dedicati alle udienze generali, le cui date saranno comunicate alla famiglia attraverso gli allievi.

Al termine degli scrutini conclusivi dell'ultimo quadrimestre, le famiglie riceveranno una comunicazione scritta a mezzo posta, sia nell'eventualità che l'alunno sia stata promosso con debito/i che nell'eventualità non sia stata ammesso a frequentare la classe successiva.

I docenti indicano un'ora settimanale per i colloqui individuali richiesti dai genitori.

TITOLO IV – ATTREZZATURE DIDATTICHE

Art. 41 – PRESTITO DEI LIBRI DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO

- La biblioteca è luogo finalizzato alla consultazione e al prestito dei testi.
- L'orario di apertura corrisponde, di regola, ad un'ora al giorno durante l'orario delle lezioni; di ciò viene data tempestiva comunicazione agli utenti.
- Ogni utente dovrà segnalare al personale in servizio eventuali anomalie, cattivo funzionamento, rotture o mancanza di materiali.
- L'utilizzo delle stampanti è consentito esclusivamente per scopi didattici.
- E' possibile avere a prestito in classe e/o a domicilio libri, riviste, opere di consultazioni, compilando la scheda e provvedendo alla restituzione entro i tempi concessi dal personale in servizio.
- Gli utenti hanno l'obbligo di restituire il materiale preso a prestito integro e senza alcuna manomissione.
- Chi deteriora o smarrisce materiale della biblioteca è tenuto a restituirlo nella edizione più recente, oppure a risarcire il danno a seconda della valutazione di mercato; il danneggiamento volontario e il furto costituiscono reati penali e potranno comportare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Art. 42 – UTILIZZO DI LABORATORIO INFORMATICO/LINGUISTICO

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza nonché ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici in modo da non arrecare danni alle persone e al patrimonio della scuola.

Laboratorio Informatico/linguistico

- La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato un docente responsabile, che coordina l'uso del laboratorio e sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento inventariale.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) - Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

- Il responsabile del laboratorio integrerà ed aggiornerà il presente regolamento per la parte relativa alla sicurezza.
- Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va prontamente riportata sulla pianta stessa.
- Ogni eventuale spostamento deve essere sempre annotato sul registro delle presenze.
- Chiunque utilizzi il laboratorio linguistico deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.
- Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione il docente deve preoccuparsi dello spegnimento del laboratorio.
- Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo al responsabile del laboratorio: in ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività.
- Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato o al responsabile o all'aiutante tecnico. In caso di furti o danni non accidentali non segnalati all'inizio della lezione verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.
- E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.
- E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Art. 43 – ACCESSO E PERMANENZA NELLE AULE SPECIALI

Qualora non utilizzati, le aule speciali devono essere sempre chiuse con la chiave che viene custodita dai collaboratori scolastici all'uopo designati nell'ordine di servizio.

Tutte le aule speciali sono dotate di un orario e di un regolamento di utilizzo di cui è data comunicazione mediante affissione in un luogo ben visibile e che gli utenti sono tenuti ad osservare.

Gli studenti devono, al termine della lezione, lasciare i posti in ordine.

Eventuali guasti o disfunzioni delle attrezzature vanno segnalate dai docenti al Dirigente scolastico.

Art. 44 – UTILIZZAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE

La fotocopiatrice è a disposizione del personale della scuola per uso didattico, compatibilmente con le norme che regolano il diritto d'autore.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

E' fatto divieto assoluto al responsabile del servizio di fotocopiare parte di testi o altro materiale, se non previa richiesta scritta autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In nessun caso è possibile riprodurre interi libri.

La fotocopiatrice e/ il ciclostile sono altresì utilizzabili:

- per tutte le necessità della presidenza e della segreteria;
- per la migliore diffusione e conoscenza delle disposizioni di servizio, degli atti e comunicati degli organi collegiali e di ogni altra informazione relativa al funzionamento ed alla vita della scuola, incluse le notificazioni delle assemblee sindacali autorizzate in orario di lavoro;
- per la riproduzione di materiale di interesse professionale per gli insegnanti da utilizzare anche per uso personale;
- nell'ambito delle attività di aggiornamento contemplate dal C.C.N.L.;
- per ogni altro impiego con esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'uso degli strumenti di riproduzione è affidato esclusivamente al personale incaricato; gli utenti di questi strumenti indicheranno su un apposito registro il numero di copie prodotte e gli altri dati richiesti.

Art. 45 – RIENTRI POMERIDIANI DEGLI STUDENTI PER USO AULE E LABORATORI

Gli studenti che intendono accedere di pomeriggio, in orario extra-scolastico ai locali della scuola per fare uso dei computer o per gruppi di studio, devono presentare richiesta al Dirigente scolastico.

L'autorizzazione potrebbe venire negata laddove esigenze organizzative e di servizio lo rendessero necessario.

Se è stata rilasciata l'autorizzazione di cui trattasi, ovvero sono in corso attività programmate, gli studenti, vigilati dai collaboratori scolastici di turno, dovranno mantenere un comportamento corretto a norma del presente regolamento e secondo il particolare uso dell'attrezzatura di cui trattasi. Nel caso di uso scorretto e/o di comportamento indisciplinato, la relativa autorizzazione potrà essere sospesa anche *ad horas* su iniziativa del docente in servizio, che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Dirigente per l'adozione dei provvedimenti del caso.

TITOLO V – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

Art. 46 – ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

(Viaggi di istruzione, visite didattiche, attività culturali etc.)

Le attività di tipo culturale e professionale che si svolgono nell'orario scolastico sono obbligatorie per tutti gli studenti. Essi rappresentano un momento fondamentale didattico e culturale, al quale gli allievi devono partecipare anche nel momento della relativa programmazione.

Su indicazione del Consiglio di Istituto, previa delibera del Collegio docenti, i Consigli di classe decidono i tempi, modi e termini di svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, costituenti attività integrative dei curricula di studio.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Nelle riunioni di programmazione di ottobre, i consigli di classe elaborano un progetto di massima per i viaggi di istruzione e le visite guidate. Le famiglie e gli allievi hanno il diritto–dovere di partecipare attivamente con proposte e suggerimenti alle decisioni di cui al presente articolo. Il coordinatore consegna al Dirigente scolastico il progetto e il verbale di approvazione del consiglio di classe entro e non oltre il 20 dicembre, onde consentire il tempestivo svolgersi delle fasi organizzative successive, ove le attività proposte debbano svolgersi in primavera.

Soltanto le visite guidate a mostre o manifestazioni di carattere professionale possono essere approvate in ogni tempo dell'anno scolastico, con analoga procedura (progetto, approvazione del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto).

Dieci giorni prima della partenza per le visite guidate e un mese prima della partenza per i viaggi di studio, il docente coordinatore deposita presso la segreteria didattica la distinta contenente, classe per classe, i nomi dei partecipanti e le rispettive autorizzazioni; le ricevute del versamento di tutte le quote. Le quote di partecipazione a carico dell'allievo dovranno essere corrisposte a cura di quest'ultimo, esclusivamente a mezzo versamento su c/c postale intestato all'Istituto, all'uopo utilizzando i bollettini prestampati forniti dalla segreteria. L'effettuazione tardiva del versamento e/o la mancata allegazione delle autorizzazioni richieste impedirà all'allievo di partecipare all'attività programmata.

Per poter realizzare un viaggio d'istruzione è necessaria, di norma, la partecipazione della maggioranza della classe.

L'incarico di accompagnare le classi viene conferito dal Dirigente scolastico, tenuto conto, possibilmente, delle preferenze e delle disponibilità offerte dai docenti.

I docenti designati possono chiedere ed ottenere di essere esonerati per gravi e documentati motivi.

Il docente accompagnatore, che è responsabile della classe secondo quanto previsto dalle normative vigenti, e tra l'altro dalle norme del codice civile, come integrate dalle norme che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti dello Stato e dalle norme del Contratto Collettivo, dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico se nel corso dell'attività programmata si siano verificati fatti che possano richiedere l'applicazione di sanzioni disciplinari, fermo il dovere di denunciare all'autorità di pubblica sicurezza fatti che possano costituire illeciti penali.

In ogni caso il docente accompagnatore sarà tenuto a consegnare al coordinatore relazione scritta della attività espletata, fornendo ogni notizia utile circa le ricadute didattiche.

TITOLO VI – ORGANI COLLEGIALI

Art. 47 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto **62** - Codice meccanografico **SAIS023008** - Codice Fiscale **93011990657**
Via Pisacane, 65 – 84073 **SAPRI** (SA) -Presidenza : Tel. **0973-604306** – Segreteria: Tel. e Fax **0973-392185**
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Eventuali documenti sui quali dovranno svolgersi le discussioni poste all'O. d G. dovranno essere portati a conoscenza dell'assemblea, a cura dei diretti interessati e/o degli organi o dei soggetti proponenti nei cinque giorni che precedono la riunione. Il Dirigente scolastico garantisce l'osservanza dei predetti termini e l'assolvimento degli adempimenti.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro con pagine numerate.

Alle riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe possono partecipare, su invito degli stessi, tutte le persone, associazioni o enti, con modalità autonomamente stabilite dagli organi stessi.

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività con quelle degli altri organi collegiali e con modalità autonome.

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico e comunque nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti.

Art. 48 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblee di classe e di Istituto, utilizzando i locali della scuola, negli orari che verranno di volta in volta concordati con il Dirigente scolastico. Il registro o i registri dei verbali verranno consegnati in presidenza a cura dei rappresentanti di classe dei genitori e archiviati al termine dell'anno scolastico per disposizione del Dirigente scolastico. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni. Alle assemblee può partecipare il Dirigente scolastico e i docenti, rispettivamente della classe o dell'Istituto, con diritto di parola.

Art. 49 – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore all'uopo delegato all'inizio di ciascun anno scolastico; è convocato dal Dirigente scolastico e su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il Collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei suoi componenti o il Consiglio di Istituto.

Le riunioni del Collegio hanno luogo, di regola, in orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. I supplenti, anche se temporanei, sono tenuti a partecipare.

Il Collegio può operare sia in forma plenaria, obbligatoria quando ciò sia richiesto da norme che presuppongono tale modalità ovvero quando la trattazione di argomenti di carattere generale lo esige, sia in forma articolata in Commissioni, Dipartimenti, Gruppi di lavoro o altro.

Art. 50 – CONSIGLIO DI ISTITUTO

I lavori del Consiglio di Istituto sono disciplinati da un separato regolamento che qui si riporta.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

- Le competenze del C.I. sono stabilite dall'art. 6 Decreto Presidenziale 31 Maggio 1974 n. 416 e successive modificazione e disposizioni ministeriali.
- Il Presidente rappresenta il Consiglio: ne convoca e presiede le riunioni. In caso di assenza e impedimento le sue funzioni sono esercitate dal vice-presidente.
- Il C.I. è convocato: su iniziativa del Presidente; su richiesta del Dirigente scolastico; su richiesta della Giunta Esecutiva; su richiesta di 1/3 dei componenti; su richiesta di 1/3 dei docenti della Scuola; su richiesta del Collegio dei docenti; su richiesta di 1/2 dei non docenti dell'Istituto; su richiesta dell'assemblea dei genitori e/o degli studenti; su richiesta dei rappresentanti dei genitori di almeno 5 classi.
- Le riunioni ordinarie del C.I. sono tenute di norma una volta al mese nel periodo Settembre/Giugno e in via straordinaria quando richiesto dalle singole componenti come da art. 3. La loro durata dovrà essere, di norma, non superiore alle due ore e trenta.
- Le riunioni del C.I. si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti il C.I.. Trascorsi 20 minuti dall'ora stabilita senza la presenza di metà più uno dei componenti il C.I., la riunione viene rinviata.
- Le riunioni del C.I., ai sensi della legge n. 748 dell'11/10/1977 art. 2, sono aperte a tutte le componenti della scuola e ai consiglieri di circoscrizione con facoltà di intervento, su invito specifico del Presidente. Il C.I. invita alle proprie sedute rappresentanti della Provincia, del Comune, del Quartiere, del Distretto scolastico, dei sindacati quando ritenga che gli argomenti all'o.d.g. vengano meglio chiariti ed approfonditi con la loro partecipazione. Le sedute sono aperte anche ad altri C.I., ad associazioni con finalità culturali, sportive, ricreative, assistenziali, previo invito del C.I. Il Presidente del Consiglio può accertare il diritto di presenza alle riunioni.
- L'avviso di convocazione del C.I., firmato dal Presidente, deve contenere l'o.d.g., e deve pervenire ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione. Comunicazione deve essere data a tutte le componenti della scuola, agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto. In caso di particolare urgenza, valutata a discrezione del Presidente e del Presidente della G.E. , il C.I. può essere convocato con un preavviso di 24 ore a mezzo telefonico e telegrafico. Tutti gli atti e documenti preparatori predisposti dalla G.E. dovranno essere disponibili alla consultazione dei Consiglieri almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione stessa.
- E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti iscritti nell'o.d.g. nella successione in cui compaiono. Prima che inizi la discussione di un argomento ognuno dei consiglieri può presentare una mozione d'ordine nel senso che la discussione non debba svolgersi (questione "pregiudiziale") oppure che la discussione debba subire un rinvio (questione "sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. La mozione d'ordine determina la sospensione sull'argomento all'o.d.g. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno. Sull'argomento dell'eccezione si pronuncia poi il Consiglio.
- I lavori del Consiglio e gli argomenti all'o.d.g. sono predisposti dalla Giunta esecutiva. Il Consiglio può votare a maggioranza il mutamento dell'ordine dei punti da discutere o inserirne di nuovi con delibera a maggioranza. Il Presidente regola l'andamento della discussione previa l'iscrizione dei membri a prendere la parola. Anche sulle modalità di



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

conduzione dei lavori si possono presentare mozioni d'ordine che devono essere messe subito in discussione con un intervento a favore e uno contro per la durata massima di due minuti. Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola. Ogni proposta è approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

- I verbali delle riunioni del C.I. saranno redatti dal segretario su apposito registro depositato presso il Presidente della G.E., a disposizione di tutte le componenti della scuola. Ciascun verbale dovrà contenere l'o.d.g. della riunione, la sintesi delle discussioni, il testo delle delibere presentate, l'esito delle votazioni, il nominativo dei componenti il C.I. in ordine agli interventi compiuti, nonché le dichiarazioni che i componenti chiedono espressamente che vengano iscritte. Copie delle delibere sarà esposta all'albo della scuola entro cinque giorni dalla data di approvazione. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva.
- Le proposte di delibera devono essere discusse, votate, verbalizzate su un testo scritto, consegnato al segretario. Le delibere del C.I. si intendono approvate quando sia favorevole la maggioranza dei voti validamente espressi. Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. del n. 416/1974 la G.E. darà esecuzione alle delibere approvate dal C.I. Per le delibere di spesa darà assenso, accertata la copertura finanziaria dei capitoli di bilancio interessati e la disponibilità di fondi; tutte le delibere che comportano oneri per la scuola dovranno stabilire anche i capitoli di spesa sui quali tali oneri dovranno essere addebitati.
- Il C.I. può costituire al proprio interno per materie specifiche e di particolare importanza, delle commissioni di lavoro, che svolgono la loro attività secondo le direttive e i tempi stabiliti dal C.I. Dette commissioni sono composte da rappresentanza di ciascuna componente. I risultati dei lavori sono esposti dal coordinatore al C.I.
- I componenti il C.I. i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal D.P.R. 416 /1974.
- La G.E. è convocata dal suo Presidente ogni qual volta è indetta la riunione del C.I., o su richiesta di almeno due dei suoi membri. La convocazione può essere telefonica con un preavviso di almeno 48 ore e l'orario dovrà essere compatibile con gli impegni di lavoro dei suoi componenti. Le riunioni della G.E. sono valide con la presenza di almeno quattro dei suoi componenti, e la seduta non supererà, di norma, le due ore.
- Il C.I. si prefigge di mantenere contatti con il Collegio dei Docenti, con il personale non docente, con i Consigli di Classe, con il Comitato dei Genitori a mezzo del Dirigente scolastico, che curerà il raccordo tra le diverse componenti e le loro articolazioni all'interno dell'Istituto e sul territorio, anche delegando le relative funzioni ai collaboratori che agiranno in raccordo con le funzioni strumentali di volta in volta competenti.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento sostituisce ogni norma di regolamento precedentemente in vigore e troverà applicazione in ogni ambiente della sede principale ed in ogni sua pertinenza, sede o succursale, come in ogni altro ambiente ove si espliciti l'attività dell'Istituto.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto **62** - Codice meccanografico **SAIS023008** - Codice Fiscale **93011990657**
Via Pisacane, 65 – 84073 **SAPRI** (SA) -Presidenza : Tel. **0973-604306** – Segreteria: Tel. e Fax **0973-392185**
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Nel corso degli esami che si svolgono nell'Istituto il presente Regolamento trova applicazione anche nei confronti di alunni ed operatori esterni.

Al presente Regolamento verrà data ampia diffusione a cura del Dirigente scolastico.

A tal fine sono chiamate a collaborare tutte le componenti della comunità scolastica, specie e tra l'altro coloro che rivestono ruoli ufficiali: Direttore amministrativo, docenti coordinatori, funzioni strumentali, coordinatori dei Dipartimenti, coordinatori di classe, rappresentanti delle famiglie e delle loro associazioni e comitati, rappresentanti degli studenti, rappresentanti del Comitato studentesco e delle Associazioni degli studenti.

Copia del presente Regolamento verrà pubblicata all'Albo dell'Istituto, dove resterà affisso per un tempo non inferiore a quindici giorni, nel corso dei quali è fatto obbligo di prenderne conoscenza a tutti i soggetti della comunità scolastica.

Il Regolamento entra in vigore al quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo. Ogni interessato ha il diritto di estrarre copia del Regolamento, secondo la priorità delle richieste, a cura del Direttore Amministrativo o di un suo delegato, il cui nominativo verrà reso noto mediante apposito avviso pubblicato all'Albo.

E' fatto obbligo di osservare il presente Regolamento a tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica.

Non è ammessa l'ignoranza delle disposizioni in esso contenute, a meno che non si provi l'assoluta impossibilità a venirne a conoscenza.

Al fine di consentire la responsabile partecipazione di ciascuno alla vita della comunità scolastica, ogni classe riceverà copia per estratto del Regolamento di Istituto. In particolare, una copia del Regolamento verrà consegnata, a cura del Dirigente scolastico, ai rappresentanti di classe e di Istituto degli alunni e delle famiglie, ai presidenti delle rispettive associazioni e e/o comitati, fermo restando il diritto di ciascuno ad estrarne copia integrale a norma delle disposizioni che precedono.

Al fine di favorire e agevolare la partecipazione attiva e responsabile di ciascuno alla vita della comunità scolastica, una volta al mese, a far data dalla seconda metà del mese di settembre di ciascun anno, secondo quanto verrà di volta in volta comunicato a mezzo affissione all'Albo, nei luoghi e con le modalità che verranno previsti, l'Istituto metterà a disposizione di chiunque vi abbia interesse, personale abilitato a fornire chiarimenti ed indicazioni sulla Carta dei Servizi e le sue concrete articolazioni (Regolamento, POF), nonché sulle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed eventuali altre normative.

Tale servizio potrà essere svolto anche dagli alunni a vantaggio della componente di cui fanno parte, secondo le modalità stabilite dalle organizzazioni studentesche.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il patto di corresponsabilità è uno strumento innovativo (art. 5 bis dello statuto) attraverso il quale si declinano i reciproci rapporti, i diritti e i doveri intercorrenti tra l' istituzione scolastica , le famiglie e gli alunni stessi. L'obiettivo del patto è quello di rendere partecipi in pieno e fin dal momento dell'iscrizione le famiglie affinché esse condividano attivamente i nuclei fondamentali dell'azione educativa. Il documento del patto firmato da tutti coloro che concorrono alla realizzazione del percorso educativo e formativo dell'alunno, è anche un valido strumento per arginare fenomeni di bullismo e/o di vandalismo di cui sempre più spesso si sente parlare come fatti di cronaca. La scuola non può e non deve essere luogo di trasgressione delle comuni regole di convivenza civile. Tutti devono prendere atto che l'educazione comporta l'obbligo di far rispettare le regole che non sono un limite alla libertà individuale, ma la garanzia della libertà di tutti.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

redatto ai sensi dell'art.3, D.P.R. 235/2007 e approvato dal Consiglio d'Istituto in data 26-10-2009

Art. 1 -VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

La Scuola, luogo di cultura, di formazione e di educazione, è una comunità di dialogo informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ciascuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per la realizzazione del diritto allo studio e per lo sviluppo di ogni potenzialità.

La realtà scolastica, interagendo con il più ampio ambito sociale, fonda il proprio progetto sulla qualità degli obiettivi culturali e professionali, affinché essi siano adeguati ad un valido inserimento

degli alunni nella società civile.

Questo Istituto vuole quindi proporsi come servizio per la comunità e rappresentare un solido punto di riferimento al quale i giovani possano guardare con fiduciosa speranza e nel quale trovare

risposte ai propri bisogni di esplorazione e comunicazione. Il suo disegno, reso esplicito nel Piano dell'Offerta Formativa, può comunque realizzarsi solo grazie all'azione sinergica ed alla partecipazione responsabile di tutte le sue componenti scolastiche. Ciò richiede l'assunzione di

specifici impegni da parte di ciascuna di esse.

Il presente Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in modo puntuale e condiviso diritti e doveri nell'ambito del rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti, è condizione indispensabile per la creazione di un clima di fiducia reciproca e per il potenziamento delle finalità contenute nel Piano dell'Offerta Formativa.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 2 -IMPEGNI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

E' compito del Dirigente:

1. garantire e favorire l'attuazione del piano dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo;
2. consentire a ciascuna componente scolastica di esprimere e valorizzare le proprie competenze e potenzialità;
3. incoraggiare il dialogo, la collaborazione fattiva ed il rispetto tra i diversi membri della comunità scolastica;
4. cogliere le istanze formative sia degli studenti che della collettività in cui la scuola opera, per ricercare le risposte più adeguate;
5. promuovere il rispetto delle norme sulla sicurezza;
6. presentare denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'art. 361 c.p., in caso di violazioni disciplinari che integrino gli estremi di reato.

Art. 3 -MODALITA' OPERATIVE ED IMPEGNI DEL DOCENTE

Ciascun docente, premessa la priorità di un'indagine sul tessuto socio-culturale rispetto al proprio intervento didattico-formativo, ha il compito di fare un *excursus* sulle esperienze pregresse dei propri allievi, onde consolidarne il livello di maturazione ed il grado di formazione umana, sociale e culturale.

Nello specifico, egli dovrà:

1. adottare una formulazione chiara degli obiettivi che intende raggiungere, dei tempi e delle modalità attuative, esplicitando con chiarezza i criteri per la valutazione delle verifiche;
2. comunicare tempestivamente agli allievi ed alle loro famiglie gli esiti di ciascuna prova e del rendimento scolastico complessivo;
3. porre attenzione particolare su quanto è positivo e sui miglioramenti, anche minimi, dei propri alunni, soprattutto di quelli in maggiore difficoltà;
4. pianificare la propria attività in modo da prevedere anche interventi didattici individualizzati, attività di recupero e sostegno;
5. ricorrere ad una metodologia stimolante ed adeguata alle reali potenzialità del gruppo-classe;
6. utilizzare l'errore come momento di riflessione e di ulteriore apprendimento;
7. correggere le verifiche scritte in tempi brevi, e comunque non oltre 15 giorni, commentando in classe le valutazioni;
8. compilare puntualmente il Registro personale ed il Registro di classe;
9. controllare il carico di lavoro degli studenti nell'assegnare i compiti per casa;
10. essere puntuale alle lezioni, preciso nella consegna di programmazioni, verbali e negli altri adempimenti previsti dalla Scuola;
11. non usare mai il cellulare durante l'orario di lavoro;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto **62** - Codice meccanografico **SAIS023008** - Codice Fiscale **93011990657**
Via Pisacane, 65 – 84073 **SAPRI** (SA) -Presidenza : Tel. **0973-604306** – Segreteria: Tel. e Fax **0973-392185**
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

12. rispettare gli alunni, le famiglie e tutto il personale della scuola;
13. prestare attenzione alla sorveglianza degli studenti in classe, non abbandonandoli mai senza aver dato avviso al Dirigente o ad un suo Collaboratore;
14. creare in classe un'atmosfera serena, favorendo il dialogo, lo spirito di iniziativa, l'assunzione di responsabilità ed il rispetto reciproco;
15. incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le diversità;
16. lavorare con spirito di collaborazione con i colleghi, rispettando lo spirito di collegialità nell'ambito del Consiglio di Classe e del Collegio dei docenti.

Art. 4 -RISPOSTA FORMATIVA E IMPEGNI DELLO STUDENTE

Ciascun allievo ha diritto ad una formazione culturale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno ed aperta alla pluralità delle idee.

Lo studente straniero vede riconosciuto il rispetto della cultura e della religione di appartenenza e perciò saranno promosse iniziative volte all'accoglienza ed alla realizzazione di attività interculturali.

La Scuola, nel perseguire la continuità dell'apprendimento e la valorizzazione delle inclinazioni personali, promuove la solidarietà e tutela il diritto alla riservatezza. Essa, inoltre, garantisce e disciplina nel proprio Regolamento d'Istituto l'esercizio della libertà di riunione e di assemblea di tutte le componenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

L'alunno, nei suoi adempimenti scolastici, dovrà:

1. conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. conoscere l'Offerta Formativa prospettata dagli insegnanti;
3. rispettare l'orario delle lezioni e frequentarle con regolarità;
4. portare a scuola tutto l'occorrente per il lavoro in classe;
5. partecipare alle attività didattiche, intervenendo durante le lezioni solo in maniera e pertinente;
6. studiare con assiduità e consapevolezza, svolgendo regolarmente i compiti assegnati in classe e a casa;
7. sottoporsi regolarmente alle verifiche predisposte dai docenti;
8. presentare regolare giustificazione scritta a firma di un genitore in caso di assenza, ritardo o permesso di uscita anticipata;
9. chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e farlo solo se autorizzato dal docente;
10. restare in classe durante il cambio dell'ora;
11. non usare mai il cellulare a scuola;
12. non fumare nei locali dell'Istituto;
13. utilizzare con riguardo strutture, macchinari e sussidi didattici, comportandosi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone o al patrimonio della scuola, con particolare riferimento alle aule, ai laboratori, alle palestre e agli spogliatoi;
14. essere consapevole del fatto che ogni danno andrà rifiuto immediatamente dal responsabile o, se questi restasse ignoto, dal gruppo di studenti coinvolti;
15. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
16. favorire la comunicazione e la collaborazione tra scuola e famiglia;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) -Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

17. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici.

Art. 5 -RISPOSTA FORMATIVA E IMPEGNI DELLA FAMIGLIA

Ai genitori, cui la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare ed istruire la prole (art. 30 Cost.; artt. 147, 155, 137-bis c.c.), si chiede di interpretare istanze ed interessi dei propri figli al fine di favorirne, d'intesa con gli insegnanti, il processo di formazione.

In particolare, il genitore dovrà:

1. conoscere preventivamente l'Offerta Formativa della Scuola;
2. collaborare con il corpo docente nell'azione educativa, informandosi su quanto possa agevolare un realistico ed efficace intervento didattico ed evitando qualsiasi atteggiamento di delega;
3. procurarsi periodicamente notizie sul comportamento disciplinare e sul profitto scolastico del proprio figlio, nonché sulla sua puntualità e sulla frequenza alle lezioni, contattando anche la Segreteria scolastica per gli eventuali accertamenti;
4. educare il ragazzo ad organizzare le proprie giornate di studio, stimolandolo alla disciplina e all'apprendimento;
5. partecipare regolarmente agli incontri scuola-famiglia previsti dal Dirigente Scolastico;
6. svolgere un ruolo attivo nell'ambito degli Organi Collegiali, in rappresentanza anche degli altri genitori;
7. rispettare le scelte didattico-educative concordate con gli insegnanti;
8. assumere, nei confronti del proprio figlio, un atteggiamento conforme alle indicazioni scolastiche;
9. rivolgersi ai Docenti e/o al Dirigente Scolastico nell'eventualità di problematiche di natura didattica o personale;
10. fornire ogni indicazione o suggerimento utile a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della Scuola.

Art. 6 -IMPEGNI DEL PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente si impegna a:

1. conoscere l'Offerta Formativa della Scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di propria competenza;
2. svolgere con precisione il lavoro e gli incarichi a lui assegnati;
3. garantire il necessario supporto alle attività organizzative e didattiche, adottando cura e diligenza professionale;
4. segnalare al Dirigente Scolastico ed ai Docenti ogni tipo e problematica rilevata;
5. favorire un clima di collaborazione tra i colleghi, e di rispetto tra tutte le componenti operanti nella scuola;
6. osservare le norme di sicurezza predisposte dal Regolamento di Istituto.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI

Distretto 62 - Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657
Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) - Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185
Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com ; e-mail: sais023008@istruzione.it

Art. 7 -SANZIONI

I provvedimenti disciplinari, da comminarsi secondo i criteri di gradualità e di proporzionalità,

perseguono scopi educativi e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso

attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

In ossequio dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, come modificato dal DPR 235/2007 e della Nota ministeriale del 31 luglio 2008, prot. n. 3602, l'Istituto d'Istruzione Superiore I.P.A.A. di Sapri prevede due livelli di sanzione disciplinare:

1. allontanamento temporaneo dalla scuola fino a 15 giorni, sostituibile con attività di carattere sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica;
2. allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Questa materia e le modalità di ricorso contro ogni provvedimento disciplinare trovano la propria normativa nel Regolamento di Disciplina allegato al Regolamento di Istituto.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che potrebbe sorgere in capo ai genitori per i danni causati dai propri figli minori a persone o cose durante la permanenza a scuola, i genitori, in sede di giudizio civile, saranno ritenuti responsabili a prescindere dalla sottoscrizione Patto di corresponsabilità, qualora venga dimostrato che essi non abbiano impartito una educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale *culpa in educando* potrà concorrere con la responsabilità del personale scolastico, per *culpa in vigilando*, poiché il dovere di educare la prole e la relativa responsabilità non vengono meno per il solo fatto che il minore sia temporaneamente affidato all'altrui sorveglianza (art. 2048 c.c. in combinato con l'art. 147 c.c.).

Contestualmente al perfezionamento dell'iscrizione, l'Istituto fornisce copia del presente Patto Educativo di Corresponsabilità e ne richiede la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti.

Firma del genitore

Firma dello studente

Il regolamento ed il patto educativo di corresponsabilità sono parte integrante del POF, deliberato dal Collegio dei Docenti del 26 ottobre 2009, ed approvato dal Consiglio d'Istituto del 26 ottobre 2009.