



Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta"

Autonomia N. 60 – SAPS01000G

Via Caduti di Bruxelles, 84025 Eboli (SA) - Tel e fax: 0828367503 -0828361789

www.liceogallotta.gov.it - email: saps01000g@istruzione.it; liceogallotta@virgilio.it

C.F.: 82003690656 – cod. Min.: SAPS01000G



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

PROT. 4558/A32

EBOLI 12/09/2014

ALBO ISTITUTO

SITO www.liceogallotta.gov.it

Atti

Viste le integrazioni apportate al regolamento d'Istituto del Liceo Scientifico A. Gallotta di Eboli con verbale n. 320 del 29/08/2014 relativamente all'art. 12/bis avente ad oggetto il cambio di sezione e variazione dell'allegato B-(Regolamento viaggi di istruzione con introduzione dell'art. 6/bis – motivi di esclusione) –

Lo stesso viene ripubblicato in data 12/09/2014 prot. 4411/A39 il regolamento di cui sopra .



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Scelza Angelo



LICEO SCIENTIFICO STATALE A.GALLOTTA
AUTONOMIA N. 60
VIA CADUTI DI BRUXELLES
TEL. E FAX 0828 367503
84025 E B O L I (SA)



C.F. 82003690656
Cod.min.SAPS01000G

www.liceogallotta.com
e mail liceogallotta@virgilio.it

Prot. N 4411 A39 del 5/9/14

Oggetto : regolamento d'Istituto

Delibera del consiglio d'Istituto del 29 AGOSTO 2014 .

Il Consiglio d'Istituto

Visto l'art 10 comma 3 lettera a) del T.U. n° 297 del 16/04/97;
Visti gli art 8 e 9 del DPR n° 275 8/3/99 ;
Visto il D.I. n° 44 dell'01/02/2001
Valutata l'opportunità di adottare un regolamento che si adatti alla singola realtà scolastica,
emana

il presente Regolamento di Istituto comprensivo degli allegati del quale ne fanno parte integrante.

Principi generali

Nel contesto dell'autonomia scolastica il presente regolamento non vuole sostituirsi alle leggi vigenti ma si pone come strumento per regolare la vita interna di questa Istituzione Scolastica.
E' semplicemente finalizzato a valorizzare le potenzialità professionali nonché le sue risorse strumentali e strumentali presenti al suo interno.

PARTE I - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Norme generali comuni a tutti gli organi collegiali

In attesa di una nuova ridefinizione degli organi collegiali, al momento questi sono regolati ancora dal D.P.R. 31/05/1974 N. 416 ,

Gli organi collegiali ivi previsti sono:

- ✦ Collegio Docenti
- ✦ Consiglio di Classe
- ✦ Giunta Esecutiva
- ✦ Consiglio di Istituto

ognuno con i compiti, le competenze e le funzioni previsti nel su menzionato decreto.

Art. 2 - Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali è disposta, come da Piano annuale delle attività predisposto dal D.S., non oltre la fine di Settembre di ciascun anno scolastico.

-)} Le convocazioni di tutti gli organi collegiali dovrà essere effettuata in data non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
-)} La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell' organo collegiale e/o mediante avviso trascritto su appositi registri.
-)} Le riunioni saranno tenute in giorni non prefestivi.

Art. 3 - Ordine del giorno e relative delibere per qualsiasi Organo Collegiale

La lettera di convocazione deve indicare gli argomenti, l'orario di inizio e la presumibile durata.

Contestualmente alla convocazione, gli argomenti in discussione saranno illustrati da una breve sintesi o proposta redatta dal Dirigente Scolastico.

L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" ma solo per trattare argomenti:

- a) per i quali non sia stato possibile prevederne l'inserimento;
- b) proposti a maggioranza dei componenti dell'organo collegiale;

In sede di dibattito tempi e criteri saranno i seguenti:

- a) ordinariamente durata Dieci e Max quindici minuti per punto per il D.S.

Le repliche, della durata massima di 5 minuti ciascuna, non potranno essere superiore a due.

Decorso tale tempo le proposte del D.S. e quelle avanzate nelle repliche saranno oggetto di votazione a scrutinio segreto

Art. 4 - Verbale delle riunioni

Di ogni seduta deve essere redatto processo verbale, a cura del segretario, entro giorni 7 (SETTE) dalla data del suo svolgimento.

Esso deve contenere il resoconto riassuntivo della discussione sui punti all'ordine del giorno, con le eventuali dichiarazioni dei suoi componenti e l'**esito delle votazioni**, ove effettuate ed anche distinte nominativamente.

Le deliberazioni ivi assunte avranno carattere vincolante e costituiscono vincolo auto-regolativo per tutti i componenti dell'unità scolastica.

Art. 5 - Commissioni di lavoro e/o di dipartimenti.

Il Collegio dei Docenti può nominare apposite Commissioni disciplinari o interdisciplinari, per discipline parallele o affini con il compito di individuare i nuclei tematici ed essenziali delle discipline.

Gli atti o deliberazioni delle Commissioni hanno efficacia soltanto se il collegio dei docenti li assume con specifica delibera.

Art. 6 - Il Consiglio di Istituto

Per la composizione, le modalità di elezione, i suoi compiti e funzioni si rimanda al DPR 31/05/74 n°416 ed altre sue integrazioni ed suo eventuale assetto.

Ad esso si rimanda anche per le attribuzioni conferite al Presidente del C.I., per le assenze dei consiglieri e deroga dei membri cessati.

Si rimandano, inoltre, al DPR 275/99 e successive norme le relative attribuzioni e compiti.

Il presente regolamento disciplina quanto segue:

- 1) Le sedute del consiglio d'Istituto, ove non riguardano singole persone sono pubbliche;
- 2) La pubblicità degli atti del consiglio d'istituto è garantita mediante affissione all'albo della scuola ed agli stessi possono accedere tutti coloro che ne abbiano diritto ai sensi della legge 241/09.
- 3) La visione delle relative delibere deve essere inoltrata per iscritto entro 15 giorni dalla seduta.
- 4) Trascorso tale termine esse possono essere impugnate agli organi giudiziari competenti nei termini previsti dai relativi ordinamenti.
- 5) Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone;

Art. 7 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto, oltre quanto previsto dalle attribuzioni previste dall'ordinamento può invitare anche i genitori non eletti o altre categorie alle riunioni per approfondire particolari tematiche o iniziative destinate ad un'efficace gestione della scuola.

Per composizione, compiti e funzioni del CdI si rimanda alle norme di cui al precedente capoverso.

Art. 8 - Consiglio di Classe

E' così articolato :

- b) semplice se composto dai soli docenti
- c) composto se formato da docenti, rappresentanti dei genitori ed alunni

I relativi compiti sono:

- } la formulazione di proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica, alle attività extrascolastiche, alla ricerca sperimentazione e sviluppo di cui all'art.6 DPR 275 (regolamento sull'autonomia delle Istituzioni scolastiche)
- } Adotta le progettazioni disciplinari curandone gli aspetti interdisciplinari e multidisciplinari.
- } Adotta, se di sua competenza, le sanzioni disciplinari.
- } Per l'attribuzione delle relative competenze si rimanda alle vigenti norme;

Il CdC semplice si riunisce di norma una volta ogni due mesi.

Il CdC compostosi riunisce di norma due volte all'anno

Individua al proprio interno un coordinatore di classe con i seguenti compiti:

- } Cura la raccolta degli elementi utili alla valutazione dell'andamento didattico/disciplinare degli alunni;
- } Individua, sulla base delle valutazioni disciplinari ma anche di dati informali, gli alunni in difficoltà di apprendimento, segnalandoli al D.S.
- } Predisporre tutti gli atti per le operazioni di scrutinio finale;
- } Coordina lo svolgimento delle visite guidate
- } Raccoglie gli elementi per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di competenza di detto organo;
- } Verifica la regolarità della frequenza scolastica; contatta le famiglie in caso di anomalie e, contemporaneamente, informa il D.S. per i provvedimenti del caso
- } Raccoglie i dati relativi alle valutazioni disciplinari degli alunni al fine di assicurare loro i relativi corsi di recupero;
- } Raccoglie le proposte per le nuove adozioni dei libri di testo
- } Redige la relazione di fine anno scolastico

NELLE CLASSI QUINTE:

- } promuove, di concerto con i dipartimenti, le simulazioni per le prove di Esame di Stato;
- } coordina i lavori di preparazione per il colloquio multidisciplinare;

Art.9 Assemblea e Comitato dei Genitori

- } I genitori possono richiedere di riunirsi in assemblea di classe o d'Istituto;
- } Detta assemblea deve essere autorizzata dal D.S. e deve contenere l'OdG;
- } Il D.S. concorda con i richiedenti data ed ora della riunione;
- } Per il proprio funzionamento essa deve eleggere un presidente;
- } Il D.S. può, anche di propria iniziativa, convocare assemblee di classe o d'Istituto per sottoporre loro argomenti, progetti ed iniziative di interesse generale da sottoporre agli organi collegiali della scuola.
- } Il personale della scuola può partecipare con diritto di parola alle assemblee indette dai genitori.

Art 10 Assemblee e Comitati Studenteschi

Per effetto dell'art 13 D. Lvo 297/94 agli studenti è riconosciuto il diritto di assemblea, come " occasione di partecipazione democratica per la risoluzione di problemi della scuola e della società"

Comma 1: ASSEMBLEA DI CLASSE

- } E' consentita un'assemblea di classe al mese nei limiti di due ore precedente all'assemblea de'Istituto. La sua convocazione è automatica.
- } L'assemblea di classe non può avere luogo nel mese conclusivo delle lezioni;
- } Durante assemblee gli studenti non possono allontanarsi dall'aula;
- } Il docente nelle ore interessate rimane nelle immediate vicinanze dell'aula e, nel caso ne ravvisi la necessità, può restare in aula;

- } Il docente può sospendere l'assemblea qualora ne ravvisi rischi per l'incolumità fisica dei partecipanti.

Comma 2 ASSEMBLEA D'ISTITUTO

- } E' costituita da tutti gli iscritti all'istituto;
- } I non frequentanti alla data dell'assemblea non vi possono partecipare;
- } L'assemblea d'Istituto deve essere comunicata al D.S. dal comitato Studentesco in forma scritta; deve contenere la precisa indicazione dell'OdG ed il nominativo del Presidente e deve pervenire almeno **CINQUE GIORNI** prima della data prevista;
- } Studenti e genitori vengono informati della data dell'assemblea mediante circolare interna da essere comunicata ai genitori a cura degli alunni medesimi;
- } E' consentita un'assemblea al mese, escluso quello finale, a partire dalla terza ora in poi. Le stesse debbono essere svolte in giorni **non ricorrenti**
- } Il D.S ed i professori possono partecipare con diritto di parola alle assemblee;
- } Il D.S. o suo delegato, se ne constata l'impossibilità di un suo ordinato svolgimento, può sospenderla;
- } La partecipazione all'assemblea non è obbligatoria; gli alunni che non vogliono parteciparvi possono restare in classe con i rispettivi insegnanti;
- } Il Presidente del Comitato studentesco è tenuto a garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti

Comma 3 COMITATO STUDENTESCO

Per le sue finalità si rinvia all'art. 13 comma 4 del D.Lvo 297/94.

- } Il comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, nel consiglio d'Istituto e nella consulta provinciale;
- } Il comitato studentesco elegge al suo interno un Presidente ed un Vice-presidente;
- } Le riunioni del Comitato studentesco devono essere comunicate al D.S. in forma scritta; deve contenere la precisa indicazione dell'OdG
- } nominativo del Presidente e deve pervenire almeno **CINQUE GIORNI** prima della data prevista;
- } Il D.S. ne dà comunicazione agli interessati con apposita circolare interna;
- } I Comitato studentesco si riunisce in orario extrascolastico all'interno dei locali scolastici;
- } Il Comitato studentesco delibera la data ed il tema dell'assemblea studentesca d'istituto che deve essere avanzata in forma scritta al D.S.
- } La presenza dei genitori o dei professori è prevista solo se autorizzata, anche solo verbalmente, dal Presidente del comitato;
- } Eventuali modifiche al presente Regolamento sono consentite solo a firma del 50% più uno dei componenti il Comitato, ivi inclusi gli assenti.

PARTE II - L' ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 11 - Criteri per la definizione dell' orario delle lezioni

Il Dirigente Scolastico formula l' orario tenendo conto:

- delle eventuali ore a disposizione che dovranno essere equamente nell'arco dell'orario settimanale ;
- dell'equa ripartizione settimanale del loro carico (Italiano = 2+1+1; Scienze matematiche = 2+1+1+1 Inglese = 2+1 ecc ecc), cioè
- dell'equa ripartizione settimanale del giorno libero

Art. 12 - Criteri per la formazione delle classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato dai suoi collaboratori, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (Art. 122 del D.L. 297/94) come di seguito sintetizzate per le sole classi prime:

Detti criteri regolativi sono l'equa distribuzione:

1. Iscrizione alla stessa sezione per fratelli o sorelle già frequentanti.;
2. Salvaguardia dei gruppi di provenienza nella misura massima di OTTO alunni;

3. Integrazione fra pendolari e residenti
4. Possibilità di iscrizione ad altre sezioni in caso di ripetenza;
5. Sorteggio per assegnare alle sezioni i gruppi così costituiti dal D.S.

Il D.S. nella formazione dei gruppi dovrà attenersi all'equa ripartizione :

6. dei livelli ALTI - MEDI - BASSI all' interno delle prime

7. ove possibile, della ricomposizione nelle classi prime degli stessi gruppi della classe di provenienza;

Gli alunni ripetenti **NON** possono essere inseriti in altre sezioni, salva motivata richiesta degli esercenti la patria potestà.

Sono ascrivibili ai livelli sopra individuati coloro che hanno riportato all'esame di licenza media una valutazione

- BASSA = fra 6 e 7
- MEDIA = fra 7 e 8
- ALTA = fra 8 e 9

I dieci saranno equamente distribuiti fra le singole sezioni.

Art. 12 bis Cambio di sezione

La richiesta di cui all'epigrafo articolo deve essere avanzata per iscritto al D.S. da uno dei genitori che nella medesima istanza deve indicarne le motivazioni.

Il cambio di sezione avverrà **SOLO** se :

- 1) Trattasi di scambio;
- 2) Il D.S. avrà verificato, per le vie brevi dai componenti del CdC, la sussistenza di motivazioni che rendono vantaggiose per l'alunno il richiesto cambio.

Art. 13 -Assegnazione docenti alle classi.

L' assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico sentiti i criteri forniti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Da essi il dirigente scolastico può anche discostarsene per motivate ragioni ispirate da criteri di adeguatezza e congruità.

In tal caso, il D.S. può rimuovere il docente dalla classe **anche** durante l'anno.

Art. 14 - Gruppo (GLH)

Il gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili è istituito ai sensi dell' art. 15, comma 2, della Legge Quadro 104/1992 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo.

E' finalizzato all' individuazione e promozione di iniziative volte a migliorare la qualità dell' integrazione scolastica.

Di esso è fissata la seguente Composizione:

- il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- dagli insegnanti di sostegno;
- da almeno due docenti curricolari della classe
- da **TUTTI** i genitori degli alunni diversamente abili.

Ha i seguenti compiti:

- promuove modalità di sperimentazione per il superamento delle difficoltà o carenze specifiche della disabilità;
- propone modalità di raccordo inter - istituzionale tanto in attuazione tanto del principio di sussidiarietà orizzontale e verticale che della legge 112/98 e della 104/92-
- tempi di raccordo con l'A.S.L.
- formula modalità di compilazione del P.I.S. (Piano Integrativo Speciale).

PARTE III - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Art. 15 - Vigilanza sugli alunni

Considerato l'alto indice di pendolarismo e la ristrettezza delle zone di pertinenza dell' Istituto è ammesso:

- a) l'ingresso degli alunni all'interno della scuola fin dal loro arrivo;
- b) la permanenza all'interno di appositi spazi della scuola durante l'intervallo fra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività extrascolastiche.

In tali circostanze, ed al di fuori del proprio orario di servizio, il personale docente ed ATA non risponde dei compiti di vigilanza e sorveglianza

Art. 16 - Ritardi, uscite anticipate ed assenze collettive

L'entrata degli alunni è fissata alle ore 8.20 con tolleranza fino alle ore 8.30.

Ogni cinque ritardi dalle ore 8.30 alle ore 8.40 sarà conteggiata come un'ora di assenza;

Tutti i ritardi saranno annotati sul registro di classe dal docente che avrà cura di riportare anche l'orario di ingresso.

Sul registro on-line il docente della prima ora dovrà registrare :

- a) ogni singolo ritardo dopo le ore 8.40 che sarà conteggiato come un'ora di assenza;
- b) ogni singolo ritardo dopo le ore 9.20 che sarà conteggiato come due ore di assenza;
- c) le uscite anticipate saranno conteggiate come un'ora di assenza.

Le uscite anticipate sono concesse **solamente** dal dirigente scolastico, sentite le motivazioni dei richiedenti.

Le penalizzazioni di cui al punto a), b) e c) concorrono, così come per le uscite anticipate, all'ammontare del monte ore di assenze.

Le assenze collettive sono quelle, tanto a livello di classe che d'Istituto, non autorizzate dal D,S.

Le assenze per malattia, comportano come da legislazione vigente, la detrazione dal limite ore di assenze di cui **ALLEGATO A** del POF.

Il relativo certificato medico deve essere consegnato in Segreteria non oltre il secondo giorno dall'evento morboso.

Oltre tale termine l'assenza per malattia sarà ritenuta ingiustificata.

Per gli alunni minorenni si dovranno rispettare le seguenti norme:

- a) L'alunno può uscire solo se prelevato da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi. La persona delegata deve essere di maggiore età.
- b) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione, sopraggiunto malanno ecc ecc) il genitore, o la persona delegata, deve compilare una assunzione di responsabilità.
- c) Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione viene rilasciata solo dal Dirigente Scolastico, sentite le motivazioni dei genitori.

Art. 17 - Infortuni degli alunni

Gli infortuni in ambito scolastico sono eventi ad alto rischio di probabilità, sia per il personale in servizio, sia per gli alunni.

Per infortuni patiti dagli alunni durante le attività didattiche l' insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria.

Egli deve, inoltre, redigere una relazione scritta che contenga la descrizione dell' incidente, le generalità dell' alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l' ora dell' incidente.

In caso di trasporto in ospedale sono da osservare le seguenti disposizioni:

- a) La Segreteria Scolastica, il personale ATA o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento;
- b) L'allievo infortunato sarà accompagnato all' ospedale dall' insegnante della classe;

- c) La Segreteria, il personale ATA o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia;
- d) La classe rimasta priva di insegnante verrà affidata ad altri insegnanti;
- e) Il docente presenterà entro 24 ore relazione scritta (su apposito modulo INPS) dell' infortunio accaduto.
- f) Entro le 24 ore dall'incidente i genitori consegneranno in Segreteria l' originale del certificato rilasciato dall' ospedale e/o medico curante.

Art. 18 - Tutela degli alunni

Per la tutela della salute degli allievi è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli allievi durante tutte le attività didattiche.

E' vietato fumare anche in giardino in presenza degli allievi.

A tutela degli alunni è vietato l'accesso agli estranei.

Il personale ATA e gli stessi docenti hanno l'obbligo di segnalare al D.S o suo delegato dette presenze

Gli studenti , gli insegnanti e tutto il personale della scuola non possono ricevere estranei e genitori

Art. 19 - Comunicazione e rapporti scuola / famiglia

Gli incontri e comunicazione scuola/famiglia saranno definite sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

I rapporti con le famiglie avvengono attraverso i momenti collegiali (Consigli di Classe, Assemblee, ...) e momenti individuali negli appositi incontri scuola/famiglia che saranno comunque fissati in una fascia oraria compatibile con gli impegni dei genitori e con l'orario di servizio dei docenti.

I rapporti scuola - famiglia hanno come presupposto il patto di **corresponsabilità educativa**, da illustrare al momento dell'iscrizione o ad inizio anno scolastico, allegato al presente regolamento e di cui ne costituisce parte integrante. (**Allegato 1**)

Il ricevimento individuale del docente si svolge in orario scolastico in un'ora libera secondo un calendario fissato dal medesimo docente.

Ove si riscontrano casi di andamento didattico disciplinare negativi, i docenti possono inviare note scritte alle famiglie.

Quest'ultime devono acquisite agli atti della scuola.

Le famiglie possono ricevere informazioni sui propri figli accedendo al sito della scuola, attraverso l'area riservata di ciascun studente.

Art 20 Norme per i docenti

Gli obblighi del personale docente sono definiti dagli art 24-43 del CCNL - comparto scuola- vigente.

Ogni docente è tenuto a/ad

- } leggere circolari o comunicazioni diffuse dal D.S. dandone le dovute spiegazioni.
- } trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- } comunicare al dirigente scolastico o suo delegato atti di vandalismo o bullismo riscontrati nelle classi;
- } annotare le infrazioni disciplinari soggette a sanzioni fatte dagli alunni;
- } ammettere in classe i ritardatari o gli assenti solo se in possesso del permesso di entrata o della giustificata;
- } segnalare, per i dovuti adempimenti, casi di assenze reiterate e continuative nella propria disciplina
- } Segnalare con la massima urgenza alunni che accusano malesseri.

Inoltre ogni docente dovrà effettuare almeno :

- a) **DUE** interrogazioni quadrimestrali
- b) Per le discipline che prevedono prove scritte **DUE** elaborati, la cui correzione deve essere restituita agli alunni

-) NON OLTRE quindici giorni dal loro svolgimento se la classe conta un numero di alunni inferiore a 20
-) NON OLTRE diciotto giorni dal loro svolgimento se la classe conta un numero di alunni superiore a 20

Come da decreto legge n° 95 del 6 luglio 2012, sono istituiti registri online da essere compilati come da piattaforma ARGO ad accesso riservato rinvenibile sul sito della scuola.

L'attribuzione dei voti di cui ai punti a) e b) deve essere TEMPESTIVAMENTE immessa on-line a cura dei docenti.

Allegato 1
PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA
SCUOLA/ FAMIGLIA/STUDENTE

| | La scuola si impegna a: | La famiglia si impegna a: | Lo studente si impegna a |
|---------------------------------|--|--|---|
| OFFERTA FORMATIVA | <p>Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente;</p> <p>la sua valorizzazione come persona e la sua realizzazione umana e culturale</p> | <p>Prendere visione del piano formativo,condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto</p> | <p>Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità</p> |
| RELAZIONALITA' | <p>Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo le conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, il senso di cittadinanza</p> | <p>Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa</p> | <p>Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni</p> |
| PARTECIPAZIONE | <p>Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo</p> | <p>Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico/educativo dei propri figli</p> | <p>Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe</p> |
| INTERVENTI EDUCATIVI | <p>Comunicare costantemente con lefamiglie, informandole sull'andamento didattico/disciplinare degli studenti. Far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni</p> | <p>Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità</p> | <p>Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà</p> |

PARTE IV - NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 21 concessione locali della scuola ad altre categorie

La scuola è la sede naturale della comunità scolastica i cui componenti (alunni, docenti, personale ausiliario) hanno diritto di libera circolazione.

Si impongono alcune limitazioni per le altre categorie, ed in particolare

La componente genitori potrà svolgere le sue riunioni all' interno degli spazi scolastici secondo le seguenti modalità:

1. La richiesta dei locali scolastici dovrà essere presentata in segreteria almeno **5 giorni** prima della data prevista per la riunione;
2. La richiesta dovrà contenere la data, l' ora e l' ordine del giorno della riunione;
3. Per le riunioni di classe la richiesta dovrà essere firmata da almeno 1 rappresentante di classe o da 1/5 dei genitori della classe;
4. Durante le riunioni dei genitori sarà garantita la presenza di almeno un collaboratore scolastico, con il compito di apertura e chiusura della scuola e relativa pulizia del locale.
5. La concessione di locali ed attrezzature scolastiche deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto, il quale ne valuterà, per ogni richiesta, le relative valenze formative.

Art. 22 - Orari Segreteria e Direzione - Costo fotocopie.

Gli Uffici di segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 10,30 alle ore 13,30 dei giorni Dispari: Lunedì - Mercoledì - Venerdì.

La direzione riceve dalle ore 10,30 alle ore 12,30 nei giorni pari. (Martedì - Giovedì-)

Il costo delle fotocopie per coloro che, ai sensi della legge 241/90, ne facciano richiesta è fissato in **€ 0,28** per formati A4 e minori ed in **€ 0,38** per formati A3 , aumentato di **€ 0,12** per tutte le copie in cui sia necessario provvedere ad "Omissis"

Il rilascio avviene ad avvenuto pagamento della somma dovuta, da versare sul conto corrente postale della scuola.

Art. 23 - Calendario scolastico

Per la definizione del calendario scolastico il Consiglio di Istituto si atterrà ai seguenti criteri:

1. Uniformità delle concessioni a livello territoriale;
2. maggior numero possibile di giorni di lezione per meglio garantire il diritto allo studio degli allievi;
3. adozione di adattamenti **non prolungati** al fine di ridurre al minimo " **possibili distrazioni** " sulla continuità e sugli impegni scolastici.

Art. 24 - Visite e viaggi d'istruzione

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono intesi come strumenti per collegare l' esperienza scolastica all' ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata; i viaggi d'istruzione in più di un giorno.

Viaggi e visite sono realizzati secondo criteri definiti dal Collegio dei Docenti ed adottati dal Consiglio di Istituto (Art. 10, comma 3, del D.L. n. 297/94) come definito dal seguente prospetto:

- a) ai viaggi ed alle visite guidate deve partecipare almeno i **2/3** degli alunni della classe;
- b) la partecipazione è subordinata al consenso scritto dei genitori;
- c) le visite ed i viaggi si dovranno effettuare di norma entro il mese di **Aprile**;
- d) le classi quinte possono effettuare viaggi d'istruzione di durata superiore a **cinque** giorni e **quattro** notti
- e) non è possibile effettuare più di un viaggio d'istruzione nello stesso anno scolastico;
- f) il rapporto docente alunno deve essere al massimo di **1 :15** con l'incremento di **una unità** ogni **quattro accompagnatori** destinati a fronteggiare eventuali emergenze;
- g) tali iniziative devono essere inserite nella programmazione educativa e didattica dei dipartimenti
- h) non si garantisce la restituzione della quota di partecipazione a studenti che successivamente non partecipano al viaggio

Onde garantire la copertura delle classi che gli accompagnatori lasciano scoperte il dirigente scolastico può:

- i) raggruppare una o più classi nello stesso viaggio;
- j) Nominare i docenti accompagnatori individuandoli fra coloro che diano garanzia di autorevolezza

E' sempre comunque fatto obbligo di assicurare che:

- a) Gli eventuali alunni non partecipanti devono essere segnalati al Dirigente Scolastico ed assegnati, dallo stesso, ad altra classe;
- b) la NON partecipazione dei familiari degli alunni a qualsiasi tipo di viaggio/uscita
- c) l'esclusione, tanto dai viaggi che dalle visite guidate, degli alunni segnalati dai C.d.C per il loro comportamento negativo.

Per quanto non espressamente regolamentato dal presente articolo si rinvia ad apposito regolamento sui viaggi d'istruzione.

Art. 25 - Uscite sul territorio comunale

L'uscita dalla Scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola.

Può essere fornito il supporto di personale collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

- a) Il Consiglio di Istituto delibera un'unica autorizzazione cumulativa per tutte le uscite sul territorio e su quello limitrofo;
- b) l'autorizzazione dei genitori deve essere richiesta per ogni singola uscita.

Art. 26 - Uso dei locali scolastici da parte di terzi

Si prevede l'uso dei locali scolastici, ad esclusione delle aule dove si svolgono le normali attività didattiche, da parte di gruppi, enti, associazioni che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative o finalizzate all'integrazione degli stranieri, nel rispetto dei criteri sotto indicati.

- a) Le attività per devono svolgersi in orario extrascolastico;
- b) Deve esserne garantita la pulizia;
- c) Il richiedente deve nominare un suo responsabile;
- d) Sia vietato l'accesso agli spazi non indicati nella concessione;
- e) Il Dirigente Scolastico può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati;
- f) Eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Art 27 - Regolamento disciplina degli alunni

L'istituzione scolastica individua i comportamenti che si configurano mancanze disciplinari e adotta le sanzioni previste e gli organi incaricati ad attuarle, come dal sotto indicato prospetto:

a) Sanzioni disciplinari

Si ispirano ai criteri indicati dallo statuto delle studentesse e degli studenti.

In particolare :

- a) hanno finalità educativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno;
- b) la responsabilità disciplinare è personale;
- c) le sanzioni non possono influire sulla valutazione del profitto;
- d) le sanzioni sono temporanee;
- e) devono essere proporzionate alle infrazioni disciplinari ed ispirate al principio della riparazione del danno;
- f) le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni devono essere sempre assunte da un organo collegiale;
- g) l'allontanamento non può superare i quindici giorni;
- h) le sanzioni devono essere comunicate alla famiglia;
- i) la proporzionalità delle sanzioni è ispirata alle seguenti aggravanti : recidività, pericolosità per la propria ed altrui incolumità, mancanza di rispetto per l'Istituzione ed il personale che vi opera;

- j) sono attenuanti il coinvolgimento involontario, l'assenza di precedenti, un documentato disagio familiare e personale dell'alunno. Per disagio documentato si intendono situazioni clinicamente certificate e già esistenti agli atti della scuola.
- k) il tempo intercorrente fra sanzione ed infrazione deve essere adeguatamente breve (max 7 giorni);
- l) E' consentito impugnare i provvedimenti secondo le modalità previste dall'art. 5
- m) per fatti di particolare gravità si rimanda ai commi 9,10,11 dell'art 4;
- n) il tempo per le riunioni di eventuali sospensioni non è cumulabile con le attività funzionali all'insegnamento.

b) Mancanze disciplinari e relative sanzioni.

Si riferiscono a quelle previste dall'art. 3.

Comma 1: Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.

| Mancanza disciplinare | Sanzione |
|--|--|
| Si tratta di atteggiamenti che indicano: <ol style="list-style-type: none"> 1) mancato assolvimento degli impegni di studio; 2) atteggiamenti e comportamenti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni; 3) scarsa puntualità, ritardi ripetuti; assenze non giustificate, | <ol style="list-style-type: none"> a) richiamo verbale e/o scritto dei docenti; b) colloquio con i genitori c) lettera del D.S. alla famiglia su segnalazione dei docenti di classe dopo 5 episodi protratti nel tempo; |

Comma 2: Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale che chiedono per se stessi, tenendo presente la specificità e la dignità dei ruoli.

| Mancanza disciplinare | Sanzione |
|--|--|
| Si tratta di atteggiamenti che indicano: <ol style="list-style-type: none"> 1) mancanza di rispetto o di offesa alla dignità altrui; 2) turpiloquio e/o atteggiamento volgari; 3) danno alle persone o alle cose; 4) possesso oggetti pericolosi; 5) atti di accertato bullismo | <ol style="list-style-type: none"> d) richiamo verbale e/o scritto dei docenti; e) colloquio con i genitori f) lettera del D.S. alla famiglia su segnalazione dei docenti di classe dopo 3 episodi protratti nel tempo; g) allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, successivamente alla fase di cui al punto sub f); |

| Mancanza disciplinare | Sanzione |
|--|--|
| Atteggiamenti intenzionali e reiterati che : <ol style="list-style-type: none"> 1) costituiscono pericolo per sé e per gli altri; 2) disattendono le disposizioni emanate in materia di sicurezza; | <ol style="list-style-type: none"> h) richiamo verbale e/o scritto dei docenti; i) colloquio con i genitori j) lettera del D.S. alla famiglia su segnalazione dei docenti di classe dopo 5 episodi protratti nel tempo; |

Comma 5: gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici ed a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio al patrimonio della scuola.

| Mancanza disciplinare | Sanzione |
|--|---|
| <p>Atteggiamenti intenzionali che provocano</p> <p>1) danno all'edificio scolastico, agli arredi, alle strutture in generale al patrimonio della scuola.</p> | <p>L'alunno è tenuto a risarcire il danno arrecato dopo aver:</p> <p>k) prodotto richiamo scritto dei docenti da essere documentato attraverso testimonianze;</p> <p>l) quantificazione del danno;</p> <p>m) colloquio con i genitori e richiesta risarcimento del danno;</p> |

Comma 6: gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

| Mancanza disciplinare | Sanzione |
|---|---|
| <p>Comportamenti intenzionali che tendono a modificare in senso peggiorativo l'ambiente scolastico.</p> | <p>L'alunno è tenuto a risarcire il danno arrecato dopo:</p> <p>n) richiamo scritto dei docenti da essere documentato attraverso testimonianze;</p> <p>o) quantificazione del danno;</p> <p>p) colloquio con i genitori e richiesta risarcimento del danno;</p> |

Infrazioni disciplinari e sanzioni

Sono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni durante le lezioni o durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica.

Esse si distinguono in lievi, gravi e gravissime

Le relazioni fra mancanze e sanzioni sono stabilite dalla tabella allegata al presente regolamento.

La reiterazione di una mancanza disciplinare che ha dato già luogo ad una sanzione comporta l'irrogazione di una sanzione più grave o di grado superiore.

Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni:

Il procedimento disciplinare ha come presupposto lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

-)} in qualsiasi caso è indispensabile l'annotazione scritta dell'infrazione da parte del docente, in assenza della quale non è ipotizzabile alcun inizio di procedimento disciplinare;
-)} il coordinatore della classe;
-)} aver ascoltato l'alunno;
-)} aver ascoltato i genitori dell'alunno;

in un incontro congiunto del quale deve essere redatto verbale.

Impugnazioni

- a) Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'organo di garanzia, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
- b) Il ricorso deve essere inoltrato al dirigente scolastico che a sua volta lo trasmette lo inoltra all'organo di garanzia

c) L'organo di garanzia decide entro 10 giorni con provvedimento motivato.

Organo di Garanzia

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 contro le sanzioni per e diverse dall'allontanamento , è ammesso ricorso entro **3 giorni** dalla comunicazione della sanzione all'organo di garanzia della scuola composto :

-)} Da un docente dell'istituto designato dal consiglio d'istituto;
-)} Da un rappresentante degli studenti eletto dai rappresentanti del Consiglio d'istituto
-)} Da un rappresentante dei genitori eletto dai rappresentanti del Consiglio d'istituto
-)} Con le stesse modalità sono eletti, una per ognuna delle precedenti categorie, i membri supplenti
-)} L'organo di garanzia è presieduto dal dirigente scolastico

L'Organo di Garanzia

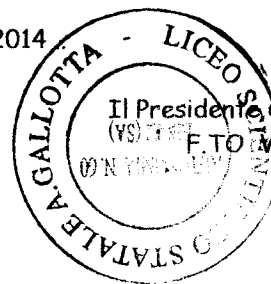
-)} ha durata triennale;
-)} deve essere "perfetto" cioè presenza di tutti i componenti
-)}

In caso di incompatibilità dovuta al coinvolgimento diretto o indiretto dei componenti l'organo di garanzia, ivi compreso il dirigente scolastico nel caso in questione, è prevista la nomina di membri supplenti nella misura di una unità aggiuntiva per ogni profilo

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Gli astenuti si computano nel numero di votanti.

L'Organo di garanzia è chiamato anche a decidere sui conflitti e sull'interpretazione autentica in merito all'applicazione del presente regolamento per la parte riguardante le sanzioni disciplinari.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n° 320. Del 28/09/2014



Il Presidente Consiglio d'Istituto
(VS) F. TO ECCHIO MONICA

Detto uso è disciplinato dal seguente Allegato

Art 1 L'uso del laboratorio linguistico è disciplinato dai seguenti criteri:

- a) nomina di un docente responsabile che ne disciplina e cura tanto le apparecchiature che il loro uso;
- b) utilizzazione a rotazione secondo un orario fissato dal responsabile;
- c) assistenza del tecnico adibito allo scopo;
- d) uso per finalità diverse da quello strettamente riguardanti il loro uso deve essere autorizzato dal docente responsabile;
- e) è consentito l'accesso ad altre classi nelle ore in cui la classe assegnataria non ne usufruisce;

Art 2 Adempimenti del docente responsabile

- a) proporre l'acquisto di materiali ed apparecchiature finalizzati al loro uso e/o ammodernamento;
- b) regolamentare l'accesso in base ad un orario predisposto annualmente;
- c) controllare il funzionamento della strumentazione e delle singole postazioni;
- d) segnalare al D.S. i casi di malfunzionamento;
- e) redigere un bilancio consuntivo delle attività del laboratorio e del loro uso alla fine dell'anno scolastico

Art 3 Norme generali sull'uso dei laboratori

- a) l'aula deve essere aperta solo durante l'ora di lezione;
- b) non è consentito il loro uso senza la presenza dell'insegnante;
- c) l'assistente tecnico è responsabile della messa in sicurezza del laboratorio, compresa l'apertura e chiusura,
- d) in caso di assenza dell'assistente tecnico, il personale ausiliario provvederà all'apertura e chiusura degli stessi;

Art 4 Adempimenti degli studenti

- a) avere cura delle apparecchiature;
- b) all'inizio della lezione segnalare qualsiasi avari o malfunzionamento della propria postazione
- c) non scrivere con penne o pennarelli sui tavoli;
- d) non lasciare oggetti personali sui tavoli;
- e) non consumare cibi o bevande nei locali ad essi adibiti;

Art 5 Adempimenti del tecnico di laboratorio

- a) coadiuvare il docente nel disimpegno dei suoi compiti;
- b) verificare quotidianamente che le apparecchiature siano integri e correttamente funzionanti;
- c) predisporre gli esperimenti e gli strumenti per il loro uso

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n. 320 del 28/09/2014



Il Presidente Consiglio d'Istituto
FOTO VECCHIO MONICA

Allegato B Regolamento visite e viaggi d'istruzione

Art. 1. Finalita'

- 1.1 I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Art. 2 Scelta Mete - Visite guidate-

- 1.1. Le visite guidate devono essere richieste dai coordinatori delle classi interessate.
- 1.2. Saranno autorizzate dal Dirigente scolastico e si svolgeranno con la partecipazione di 2/3 degli alunni e per un numero, non superiore a quattro nel corso dell'anno scolastico.
- 1.3. Delle quattro mete di cui al punto 1.2 due devono essere programmate e due da destinare ad eventi/manifestazioni eccezionali e particolari non prevedibili;
- 1.4. Nella seduta del consiglio di classe prevista per il mese di ottobre, si indicheranno le destinazioni ed il relativo periodo di svolgimento.
- 1.5. Per ogni classe è prevista, pena l'esclusione dalla visita guidata, la presenza del docente proponente coadiuvato da altro accompagnatore.

Art. 3 Scelta Mete - Viaggi d'istruzione-

- 3.1 Il Collegio dei Docenti indica fino a quattro mete per il biennio e fino a quattro mete per il triennio.
- 3.2 Tra le mete individuate dal Collegio dei Docenti, gli alunni scelgono quella preferita da sottoporre al parere del Consiglio di Classe.
- 3.3 Il Consiglio di Classe prima di esprimere il parere sulle proposte degli alunni, verifica la coerenza con il curriculum di classe e con il Pof nonché l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica i nominativi dei docenti accompagnatori .
- 3.4 I viaggi di istruzione potranno svolgersi dal 15 marzo al 15 aprile.
- 3.5 Per il biennio la destinazione deve essere delimitata ai confini nazionali e non possono superare le due notti e tre giorni;
- 3.6 Per il triennio sono possibili due opzioni:
- 3.7 **OPZIONE A:** per le classi terze e quarte essi non possono superare le tre notti e quattro giorni e delimitate ai confini nazionali;
OPZIONE B: per le classi quinte essi non possono superare le sei notti e sette giorni, compresi i festivi, se oltre i confini nazionali;
se delimitata ai confini nazionali non possono superare le cinque notti e sei giorni, compresi i festivi;
- 3.8. Dereghe in aumento alle predette durate devono essere di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto

Art. 4 Misure Sorveglianza

- 4.1. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi, uno ogni quindici alunni o frazioni superiori a 5.
- 4.2 E' necessario un accompagnatore in più ogni uno - due alunni in situazione di handicap, secondo le necessità.
- 4.3 Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare per ogni classe un accompagnatore in più, che subentrerà in caso di imprevisto.
- 4.4 Gli accompagnatori devono essere scelti all'interno del Consiglio di Classe interessato
- 4.5 I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
- 4.6. I docenti accompagnatori devono comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni assenti al momento della partenza.
- 4.7 I docenti accompagnatori, al rientro, devono predisporre una sintetica relazione scritta da consegnare al Dirigente scolastico.

ART. 5 AUTORIZZAZIONI

5.1 Le richieste relative ai viaggi d'istruzione, da avanzare al Dirigente scolastico per la successiva autorizzazione formale da parte del Consiglio di Istituto, dovranno contenere l'indicazione della classe interessata, della località-meta, della data di svolgimento dell'iniziativa e delle finalità culturali e didattiche.

5.2 Il consiglio di Istituto ha la facoltà di non autorizzarne la partecipazione se la frequenza della classe/i interessate sia stata irregolare per l'intero anno scolastico.

ART. 6 PARTECIPAZIONE

6.1. In ogni caso, il numero dei partecipanti, al di sotto del quale non potrà essere concessa l'autorizzazione, non dovrà essere inferiore ai 2/3 della classe.

6.2. Si possono unire gruppi classe per uno stesso viaggio d'istruzione o visita guidata, preferibilmente in numero non superiore a cinquanta alunni

6.3 Salvo particolari situazioni, i viaggi all'estero sono riservati agli studenti del triennio; per scambi o iniziative di particolare valore culturale possono interessare anche classi del biennio.

6.5 In caso di non partecipazione dello studente al viaggio o alla visita guidata la quota versata sarà rimborsata solo nel caso in cui l'Agenzia preveda il rimborso della quota all'Istituto e sempre che l'assenza sia causata da gravi e documentati motivi. Va esclusa dal rimborso la penale applicata dalle agenzie di viaggio.

ART. 6 bis MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dai viaggi di istruzione di qualsiasi durata gli alunni che:

- 1) Hanno riportato una valutazione del comportamento nel I° quadrimestre inferiore a 7/10;
- 2) A giudizio del consiglio di classe potrebbero essere elemento di turbativa per le attività programmate per l'occasione.

Tanto in considerazione del fatto che inevitabilmente durante i viaggi d'istruzione si presentano tempi che sfuggono alla vigilanza dei docenti.

Il numero degli esclusi concorre all'interno della classe alla determinazione dei 2/3 dei partecipanti.
Lo stesso

ART. 7 NORME FINALI

7.1. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

7.2. I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; durante il loro svolgimento vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n° 320 . del 29/08/2014



Nel rispetto di tutti coloro che usano la Palestra è assolutamente necessario rispettare le seguenti norme:

- 1) Entrare nella palestra unicamente attraverso gli spogliatoi e non direttamente dall'esterno;
- 2) utilizzare scarpe da ginnastica, calzate al momento dell'ingresso in palestra, in modo da non rovinare la pavimentazione e non lasciare residui di terra o altro sporco;
- 3) far uso dei cestini portarifiuti per il deposito di carta, bottiglie e cose simili;
- 4) è assolutamente vietato fumare, sputare, gettare per terra gomme masticabili o altro, sia nella palestra che negli spogliatoi;
- 5) usare in modo corretto e civile spogliatoi, docce e servizi igienici.

Non è consentito

- accedere in palestra in assenza dell'insegnante;
- usare gli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- andare negli spogliatoi e/o ai servizi senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri (es.: non appendersi al canestro, non spingere i compagni, non calciare violentemente i palloni, ecc...);
- indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri (es.: orologi, anelli, catene, ecc...);
- gli atleti, gli allenatori e gli spettatori si asterranno dal consumo di cibi e bevande di qualsiasi genere all'interno della palestra (fatta eccezione per l'acqua). E' inoltre tassativamente vietato fumare all'interno dell'edificio (palestra, bagni, spogliatoi, corridoio).

Ogni alunno deve

- informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- portare il materiale richiesto (scarpe da ginnastica da utilizzare solo in palestra, ecc...);
- rispettare le norme igieniche (lavarsi, cambiarsi);
- comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa nei confronti del personale ausiliario, dei compagni e dell'insegnante durante le lezioni e i trasferimenti.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n° 320 DEL 29/08/2014

