

CAPITOLO 7

7.1 – NORME DI VITA SCOLASTICA

ART.1: INGRESSI E USCITE DALL'ISTITUTO

L'ingresso pedonale è unico ed è quello principale di via Baracca n°80. Tutte le altre sono uscite di sicurezza. Eccezionalmente è consentito l'ingresso/uscita dal retro dell'Istituto quando il cancello carraio è aperto.

Il passo carraio automatizzato, gestito dagli addetti al centralino, deve essere usato solo come tale: sarà chiuso alle 8:10 e successivamente riaperto alle 8,50. L'accesso sarà nuovamente impedito cinque minuti prima di ciascun intervallo e riaperto cinque minuti dopo la fine dello stesso.

Gli studenti che hanno i permessi di entrata/uscita previsti dal successivo art. 2 dovranno sempre e soltanto usare l'ingresso principale. Non sarà consentito l'accesso a scuola dopo le 8,15 salvo permesso del dirigente scolastico. I cancelli saranno pertanto chiusi alle ore 8,15.

ART.2: ACCESSO IN CLASSE

L'accesso in classe è consentito a partire da cinque minuti prima del suono della prima campana, alle ore 8,05. La seconda campana, alle ore 8.10, segna l'inizio delle lezioni, nelle aule e nei laboratori.

E' a discrezione dell'insegnante della prima ora ammettere alle lezioni gli allievi che, per motivi eccezionali, siano giunti in ritardo (entro le 8,15). Tutti i ritardatari assenti alla prima ora saranno ammessi in classe solo all'inizio dell'ora successiva. L'assenza della prima ora dovrà essere regolarmente giustificata nei modi previsti dal successivo art.8.

Di norma non è consentito l'accesso in classe dopo la seconda ora di lezione; l'eventuale eccezione deve essere giustificata in Vicepresidenza e, successivamente, presentata all'insegnante in aula all'ora di ingresso.

ART.3: COMUNICAZIONI ALUNNO/FAMIGLIA

Nel caso in cui un alunno abbia l'esigenza di contattare la famiglia può recarsi, dietro autorizzazione del docente presente in aula, al centralino, dove l'operatore addetto provvederà ad inoltrare la chiamata.

Nel caso in cui siano i familiari a volere contattare un alunno, sarà necessario chiamare il centralino della scuola: l'operatore preposto provvederà ad inviare un collaboratore scolastico ad avvisare lo studente nell'aula in cui si trova.

ART.4 – ENTRATE E USCITE IRREGOLARI

Permessi di entrata/uscita validi per tutto l'anno debbono essere richiesti al momento dell'iscrizione o quando incorrano situazioni nuove che ne permettano la richiesta. Si rilasceranno permessi solo per cause adeguatamente documentate. In qualsiasi momento dell'anno la scuola si riserva di verificare la consistenza della richiesta.

Salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati, sono consentite 20 entrate/uscite irregolari nel corso dell'anno (non più di 5 entrate posticipate/5 uscite anticipate per ciascun periodo) che devono essere richieste e giustificate negli appositi spazi del libretto delle assenze.

Allo stesso modo, in via del tutto eccezionale, e accettati solo se adeguatamente giustificati, saranno considerati gli ingressi posticipati e le uscite anticipate nello stesso giorno, o qualsiasi variazione di entrata/uscita nei giorni in cui è già previsto un orario ridotto.

Gli allievi devono presentare, in Vicepresidenza, la richiesta di uscita anticipata, adeguatamente motivata, entro il primo intervallo, e comunicarla al docente in servizio dell'ora precedente l'uscita che aggiornerà il registro elettronico.

Le uscite anticipate di allievi minorenni sono possibili solo se richieste dai genitori, i quali dovranno vidimarle, in Vicepresidenza, al momento dell'uscita e farle comunicare, da un collaboratore scolastico, al docente presente in aula. Anche in caso di improvvisa indisposizione, gli alunni minorenni non potranno lasciare la scuola se non accompagnati dai genitori o da maggiorenne munito di regolare delega.

La mancata frequenza delle lezioni pomeridiane dopo una regolare presenza al mattino non deve essere considerata "uscita anticipata" ma assenza vera e propria e come tale regolamentata dal successivo art.9

ART.5 - ASSENZE E LORO REGOLARI GIUSTIFICAZIONI

Tutte le assenze devono essere opportunamente motivate e giustificate sul libretto. Salvo eccezioni adeguatamente documentate e approvate dal Consiglio di Classe, le giustificazioni non possono eccedere gli spazi previsti su di esso. Dopo 10 assenze/ingressi e uscite irregolari il genitore dell'allievo dovrà presentarsi personalmente per la giustificazione in vicepresidenza o in segreteria durante l'orario di apertura.

Nei casi in cui lo spazio risulti esaurito, il libretto sarà ritirato e conservato nel fascicolo personale dell'allievo. Sarà sua cura (o del genitore, in caso di alunni minorenni) richiederne uno nuovo, pagando un contributo di 5 euro. Lo stesso potrà avvenire in caso di smarrimento del libretto. Le assenze complessive saranno comunque documentate dal registro di classe.

Le giustificazioni devono essere firmate dai genitori o dagli allievi maggiorenni e presentate, su iniziativa dell'allievo, all'insegnante della prima ora nel giorno del rientro. Chi non giustifica entro il

terzo giorno dal rientro potrebbe non essere ammesso in classe e venire ospitato nell'Istituto sotto il controllo dell'Istituzione scolastica. Qualora l'assenza non sia giustificata il giorno successivo, sarà passibile di sanzione disciplinare.

Qualora siano superate le entrate/uscite irregolari previste dal regolamento (art.4), per cause futili ed ovviabili motivi, l'allievo sarà passibile di sanzione disciplinare, su segnalazione del coordinatore o di altro docente del C.d.C.

ART.6 - USCITE DEGLI ALLIEVI DALLE CLASSI NEL CORSO DELLE LEZIONI O AL CAMBIO D'ORA

Le uscite degli allievi dall'aula durante le lezioni devono essere validamente motivate, autorizzate dall'insegnante presente, concesse a non più di un allievo per volta. Gli alunni potranno lasciare l'aula su richiesta della Dirigenza o della Segreteria: in tal caso l'uscita sarà segnata sul registro.

Gli allievi possono chiedere di uscire per utilizzare i servizi igienici, per accedere al centro stampa o alla biblioteca o per altri scopi improrogabili. A discrezione dell'insegnante responsabile, assenze per periodi troppo lunghi rispetto allo scopo saranno segnalate sul registro di classe.

Durante le lezioni non è consentito l'accesso al bar dell'Istituto

Qualsiasi comunicazione orale da parte degli alunni alle varie classi deve essere comunicata ai rappresentanti del Comitato Studentesco e autorizzata dalla Presidenza mediante il rilascio di una dichiarazione scritta.

Durante il cambio d'ora, gli allievi non devono uscire dall'aula ma devono attendere l'arrivo dell'insegnante senza disturbare le altre classi.

ART.7 – GESTIONE DEGLI INTERVALLI E DELLE PAUSE

Durante gli intervalli gli allievi possono fruire dei servizi del bar interno, passeggiare nei corridoi e uscire nel cortile negli spazi consentiti. Non è concesso, per nessuna ragione, uscire dall'Istituto.

Per consentire un'adeguata assistenza durante gli intervalli gli alunni non possono accedere alla zona parcheggio, alla zone dedicate all'attività sportiva e all'area che circonda l'auditorium.

A seguito del dlgs 104 del 2013, non è consentito fumare in nessuno spazio, aperto o chiuso, dell'Istituto scolastico.

Dalle ore 14,10 fino alle 14.25 il cancello principale sarà chiuso. Gli allievi possono consumare il pasto nella zona antistante il bar e nel bar.

Mangiare è sempre assolutamente vietato in tutti i laboratori, nelle palestre, nelle sale audiovisive e nella sala lettura. E' permesso nelle aule e nei corridoi durante gli intervalli. E' vietato nelle aule e nei corridoi durante le ore di lezione e la pausa pranzo.

Durante gli intervalli e la pausa pranzo gli allievi sono tenuti a mantenere comportamenti decorosi e a rispettare gli eventuali richiami del personale predisposto, in quei momenti, al controllo.

In ogni caso, non devono essere messi in atto comportamenti che possano infastidire la comunità esterna in cui il nostro Istituto è inserito.

ART.8 – USO DEL MATERIALE E DELLE STRUTTURE

Ogni alunno deve occupare in aula o in laboratorio il posto che gli è stato assegnato e del quale risponde personalmente. Qualora la classe svolga la maggior parte delle lezioni in un'aula, la sistemazione dei banchi è predisposta dal C.d.C. Se per particolari ragioni didattiche l'insegnante decidesse una disposizione diversa, prima che termini l'ora di lezione i banchi devono essere rimessi al proprio posto. Nelle aule laboratorio la disposizione dei banchi è predisposta dall'insegnante con il maggior numero di ore e l'assegnazione dei posti dal docente della classe.

Ciascun alunno deve portare con sé i libri, i quaderni e tutto l'occorrente per le lezioni e le attività giornaliera. Gli alunni devono essere provvisti del diario scolastico, o di altro strumento precedentemente autorizzato, per eventuali comunicazioni con la famiglia.

Nel caso in cui lo studente usufruisca di un armadietto, deve consegnare al Coordinatore di classe la seconda chiave del lucchetto che utilizza per la chiusura dello stesso. Al termine dell'anno scolastico l'armadietto deve essere lasciato aperto e pulito.

Non è consentito appoggiare sul banco alcun oggetto che non sia necessario alla didattica o che possa fungere da "barriera" tra docente e discente.

L'uso della LIM è consentito solo in presenza di un insegnante e comunque solo per fini didattici. L'uso di dispositivi elettronici (notebook, netbook, tablet e smartphone con monitor di almeno 5") è consentito solo se autorizzato e solo per scopi didattici. Non è assolutamente consentito effettuare fotografie e girare video a persone senza la loro autorizzazione a farlo. Se si desidera fotografare, riprendere e/o registrare una lezione, lo si può fare solo se autorizzati dall'insegnante e sempre per scopi didattici.

L'insegnante, in tutti i casi nei quali lo ritenga opportuno (es. durante verifiche varie, ecc.), può richiedere a tutti gli studenti di una classe di depositare i cellulari sulla cattedra o in apposito contenitore.

Non è consentito, di norma, utilizzare la calcolatrice contenuta nel telefono cellulare durante lo svolgimento di esercizi.

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed educato in rete; l'utilizzo del social network per fini privati non è consentito.

L'uso della rete d'Istituto è regolato dalle norme del PUA (Regolamento per un uso corretto e consapevole della rete).

Ad ogni cambio d'ora si predispongono libri e quaderni per la lezione successiva; qualora la lezione si svolga in una differente aula o un diverso laboratorio gli allievi sono tenuti a raggiungerli in silenzio e nel più breve tempo possibile.

Tutti i laboratori, le palestre e la biblioteca hanno regolamenti specifici che devono essere conosciuti e rispettati dagli allievi (si veda ALLEGATI a questo capitolo del POF).

Tutti gli ambienti della scuola devono essere tenuti puliti e ordinati. Chi provoca danni o si rende responsabile di atti di vandalismo di vario genere incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste.

ART.9 – PARCHEGGIO DEI MEZZI DI LOCOMOZIONE DEGLI STUDENTI

L'uso dei cortili interni per il parcheggio di biciclette e motorini è concesso nelle aree previste e in modo da non impedire l'accesso di eventuali mezzi di soccorso, né da ostacolare le uscite di sicurezza.

Le stesse regole valgono per il parcheggio delle auto nel retro dell'Istituto.

Eventuali restrizioni per usi sportivi del cortile, annunciate dal personale o dai collaboratori scolastici, saranno indiscutibili e inderogabili.

Comportamenti irresponsabili o di guida pericolosa, che possano minare la sicurezza degli altri, saranno pesantemente sanzionati ed eventualmente segnalati ai Vigili Urbani.

ART.10 – DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE E SANZIONI

Per tutte le disposizioni aggiuntive e per le sanzioni da comminare si rimanda al "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche: testo in allegato), che detta le linee guida per la disciplina delle relazioni fra gli studenti, e fra gli studenti e le altre componenti della scuola.