

Alunno

Firma del Genitore

Disposizioni riguardanti la vita scolastica



A.S. 2011-2012

DISPOSIZIONI RIGUARDANTI

LA VITA SCOLASTICA

Sommario

Orario	3
Accesso all'Istituto	3
Parcheggio dei mezzi di trasporto	5
Libretto Personale	6
Giustificazioni delle assenze	6
Permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata	7
Comportamento durante le attività varie	8
Provvedimenti disciplinari	8
Esonero Educazione Fisica	8
Rapporti scuola – famiglia	9
Assemblee	9

Valutazione	10
Servizi vari	14
Visite guidate e Viaggi d'Istruzione	15
Regolamenti laboratori	15
Regolamento d'uso dei telefoni cellulari	15
Utilizzo ambienti della scuola in orario extrascolastico	16
Progetti e convenzioni con enti esterni	16
Allegati	
All. 1: estratto Regolamento di Disciplina	17
All. 2: Regolamento viaggi	20
All. 3: Regolamento crediti formativi	25
All. 4: Regolamento uso telefoni cellulari	27

Il presente fascicoletto riguardante le principali disposizioni circa i comportamenti da tenere durante l'anno scolastico, va conservato e costituisce riferimento per ogni ulteriore precisazione.

La firma di uno dei genitori costituisce la presa visione delle stesse.

Orario

L'orario definitivo prevede che le lezioni abbiano diversa scansione a seconda che siano previsti 5 o 6 moduli di lezione

I giorni dei 6 moduli (tutti da 50 minuti) hanno la seguente cadenza oraria:

(indicativamente **martedì, venerdì**)

1° campanella	7.35	
	Inizio	Fine
1° ora	7.40	8.30
2° ora	8.30	9.20
3° ora	9.20	10.10
Intervallo	10.10	10.25
4° ora	10.25	11.15
5° ora	11.15	12.05
6° ora	12.05	12.55

I giorni dei **5 moduli (2 da 60 minuti + 3 da 55 minuti)** hanno la seguente cadenza oraria:

(indicativamente **lunedì, mercoledì, giovedì, sabato**)

1° campanella	7.35	
	Inizio	Fine
1° ora	7.40	8.40
2° ora	8.40	9.35
3° ora	9.35	10.30
Intervallo	10.30	10.45
4° ora	10.45	11.45
5° ora	11.45	12.40

Modalità di accesso/uscita dall'Istituto.

Gli allievi potranno accedere all'Istituto a partire da 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Tutti gli allievi del biennio devono entrare dai cancelli appositamente loro riservati (quello adiacente al piazzale con la ex fontana e quello a sud del blocco aule del biennio). Gli allievi del Triennio entreranno invece dal cancello di via Travettore. È vietato agli allievi l'accesso dall'entrata uffici.

E' proibito scavalcare i cancelli o la recinzione dell'istituto per entrare od uscire dalla scuola.

L'accesso degli allievi all'Istituto è registrato da appositi lettori "**Totem**" collocati uno nell'atrio sotto le aule del biennio e uno al primo piano della palazzina Ovest.

Ogni mattina (a partire dalle ore 7:30) tutti gli studenti passeranno davanti ad uno dei Totem e registreranno il proprio accesso appoggiando il badge sulla finestrella del totem stesso.

Ai Totem saranno registrati:

- 1. entrata regolare (dalle ore 7:30 alle ore 7:40);**
- 2. ritardo di primo livello, per motivi di trasporto (dalle ore 7:41 alle ore 7:45);** non richiede giustificazione; il totem non rilascerà all'allievo alcun tagliando ed egli sarà ammesso immediatamente in classe;
- 3. ritardo di secondo livello (dalle ore 7.46 alle 7.50);** il totem rilascerà all'allievo il tagliando di registrazione, che gli consentirà di essere ammesso immediatamente in classe; dovrà essere giustificato il giorno successivo con permesso retroattivo di ingresso fuori orario;
- 4. ritardo di terzo livello (entrata, di norma, dopo le ore 7.51 fino alle 9.20/.35);** il Totem rilascerà all'allievo il tagliando di registrazione con cui sarà ammesso in classe all'inizio della seconda o della terza ora (solo eccezionalmente nelle ore successive); dovrà essere giustificato il giorno stesso con regolare permesso di ingresso fuori orario o il giorno successivo con permesso retroattivo di ingresso fuori orario.

Le uscite anticipate (dalle ore 10.10/.30 alla fine delle lezioni) e l'uscita regolare (5a o 6a ora) non vengono registrate tramite il totem.

Le richieste di **uscita anticipata o di entrata posticipata** devono essere **consegnate al centralino entro le ore 7.40** per essere valutate, controfirmate e registrate. In caso di sopraggiunta indisposizione l'alunno potrà lasciare anticipatamente la scuola solo in compagnia di un genitore o di un familiare adulto, dopo che questi nel libretto personale dell'alunno avrà compilato l'apposito modulo, che sarà controfirmato dalla dirigenza e registrato.

Le giustificazioni per assenze di uno o più giorni sono firmate e annotate nel registro di classe dall'insegnante della prima ora. I tagliandi di giustificazioni e permessi staccati dal libretto personale saranno riposti nelle buste allegare ai registri di classe. Nel caso per qualsiasi motivo **non sia stata possibile la registrazione con il badge**, lo studente ritirerà in segreteria didattica un modulo apposito con cui, una volta compilato, sarà ammesso in classe. Nell'eventualità che per più giorni il badge non sia utilizzabile, lo stesso modulo dovrà essere compilato ogni giorno. Alla **terza mancata registrazione** al totem, per dimenticanza o smarrimento del badge, il personale della segreteria didattica informerà il coordinatore di classe.

In caso di **rottura o smarrimento del badge** o del libretto, lo studente ritirerà in segreteria didattica il bollettino per il versamento sul conto corrente della scuola di 10 € (importo stabilito dal Consiglio d'Istituto a copertura delle spese) e l'apposito modulo per la richiesta di sostituzione del badge e/o del libretto, che sarà compilato a cura dei genitori. La ricevuta del versamento, allegata al modulo debitamente compilato, deve essere consegnata in segreteria entro due giorni dalla segnalazione di smarrimento-rottura; contestualmente sarà rilasciata una nuova carta magnetica o copia del libretto personale. Quotidianamente o a campione, **saranno effettuati controlli** sull'effettiva presenza in aula degli studenti, incrociando le risultanze dei totem con i registri di classe. Costituirà **rilievo disciplinare grave** l'assenza materiale di uno studente a fronte di una sua registrazione al totem. **Per informare la famiglia** della mancata puntualità dello studente nell'accesso alla scuola, sarà inviato un sms al cellulare del genitore dopo **cinque ritardi di secondo/terzo livello o dopo cinque assenze**.

Il genitore si farà carico di **comunicare alla scuola l'avvenuta ricezione del messaggio**, utilizzando il proprio codice identificativo: può comunicarlo anche tramite telefonata, di cui poi sarà informato il coordinatore di classe.

Due volte alla settimana, **i collaboratori scolastici incaricati preleveranno dai registri di classe i tagliandi delle giustificazioni di assenze, ritardi e uscite anticipate** e li recapiteranno in segreteria didattica dove saranno registrati al sistema informatico, consentendo così ai genitori il controllo quasi quotidiano delle giustificazioni. Il controllo delle presenze invece può essere fatto quotidianamente.

Il coordinatore di classe avrà accesso al sistema informatico per valutare la coerenza dei dati informatici con quanto riportato nel registro di classe incaricato per l'opportuna registrazione e archiviazione in segreteria didattica.

Parcheggio dei mezzi di trasporto

Biciclette e motocicli devono essere parcheggiati ordinatamente sotto i rispettivi portici o ai bordi del viale e devono essere disposti in modo tale da non ostacolare il regolare movimento dei mezzi e delle persone. Il portico del piazzale con la ex fontana deve essere lasciato libero, per questioni di sicurezza, poiché vi si aprono diverse uscite di emergenza.

I cancelli, compreso il cancelletto che mette in comunicazione il portico del biennio e il piazzale ex fontana, verranno chiusi al suono della seconda campana e verranno riaperti alla fine delle lezioni.

Gli allievi che giungano a scuola in ritardo, potranno entrare usando esclusivamente l'ingresso riservato al personale.

L'afflusso agli spazi di parcheggio interni e il deflusso da essi con biciclette e motocicli devono avvenire a motore spento per salvaguardare l'incolumità delle persone e delle cose. Gli allievi del triennio potranno raggiungere il parcheggio sotto il portico ovest conducendo a mano biciclette e motocicli a motore spento, attraversando il vialetto del giardino interno.

Libretto Personale

Il libretto, consegnato il primo giorno di scuola, comprende una sezione in cui gli alunni trascriveranno le valutazioni scritte e orali che saranno firmate dal docente. Il genitore avrà cura di controfirmarle.

Ciascun allievo – sia minorenni che maggiorenne – provvederà a far firmare il libretto personale da almeno un genitore o da chi eserciti la patria potestà (Se si prevede che le giustificazioni possano essere firmate anche da familiari diversi, pure costoro dovranno apporre la propria firma in calce).

Per le giustificazioni di assenze e di ritardi, le richieste di entrata in ritardo e di uscita anticipata saranno utilizzate le pagine corrispondenti del libretto.

Sia le giustificazioni sia le richieste di entrata/uscita fuori orario saranno sottoscritte dai genitori, anche nel caso di allievi maggiorenni (a meno che, per questi, non ci sia una delega scritta di chi esercita la patria potestà, riportata nel libretto personale nello spazio comunicazioni con la famiglia e valida per l'intero anno).

Lo smarrimento del libretto personale o del tesserino magnetico (badge) deve essere segnalato tempestivamente alla segreteria. Per ottenere un nuovo libretto e/o nuovo badge, occorrerà che i genitori ne facciano richiesta su apposito modulo disponibile in segreteria e alleghino ricevuta del versamento di € 10 come stabilito dal Consiglio d'Istituto.

Giustificazioni delle assenze

Gli insegnanti della prima ora sono delegati a giustificare le assenze. Nel caso le assenze si prolungassero, o si ripetessero in giorni o periodi fissi, senza ragione apparente oppure si avessero dubbi sulle motivazioni o sulla autenticità delle giustificazioni e dei permessi, gli insegnanti, e in particolar modo i coordinatori, provvederanno ad assumere informazioni dalle famiglie; di eventuali casi gravi daranno comunicazione anche al Dirigente Scolastico.

La giustificazione di un'assenza superiore a cinque giorni scolastici e motivata da malattia dovrà essere corredata da certificato medico di avvenuta guarigione. L'alunno eventualmente privo di giustificazione sarà ammesso con riserva alle lezioni e dovrà presentare regolare giustificazione il giorno successivo. Se tale circostanza si dovesse ripetere, saranno avvertiti la famiglia e il Dirigente Scolastico.

Permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata

Le autorizzazioni permanenti ad entrare od uscire fuori orario saranno di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.

Chi fosse interessato ad ottenere un permesso permanente di entrata o uscita fuori orario, dovrà farne richiesta in Segreteria, compilando il modulo predisposto. I permessi permanenti di entrata in ritardo o di uscita anticipata saranno concessi solo nei casi di effettiva necessità (quando tra l'uscita/entrata da scuola e l'orario del primo mezzo di trasporto utile ci sia un tempo di attesa superiore all'ora). Inoltre non dovranno ridurre in modo significativo l'orario della prima o dell'ultima ora di lezione.

Le richieste di entrata in ritardo dovranno interessare di norma la prima ora di lezione, solo eccezionalmente la seconda. Per non disturbare la lezione già iniziata, gli allievi che si presentino con oltre 10 minuti di ritardo sosterranno in biblioteca ed entreranno in aula alla seconda ora. Qualora non abbiano la richiesta firmata da un genitore, saranno ammessi col tagliando stampato dal totem ed il giorno successivo giustificcheranno con permesso retroattivo di ingresso fuori orario.

Le richieste di uscita anticipata dovranno interessare di norma l'ultima ora di lezione, solo eccezionalmente anche la penultima; **saranno presentate in centralino prima dell'inizio delle lezioni; potranno essere ritirate dagli interessati solo durante l'intervallo.** Le motivazioni di tali richieste devono essere esplicitate il più chiaramente possibile nel modulo del libretto personale. Le assenze e le richieste di permessi orario, che non risultassero giustificate da motivi seri e convalidati, avranno una ricaduta negativa nella valutazione del comportamento dell'alunno.

L'Amministrazione scolastica non si assume alcuna responsabilità circa eventuali incidenti che possano verificarsi al di fuori dell'edificio scolastico nei tempi riferibili ai permessi di uscita anticipata. **Nel caso di improvviso malore di un allievo**, la scuola presterà i primi soccorsi e, contemporaneamente, si premurerà di avvertire la famiglia. In tali circostanze gli allievi - maggiorenni compresi - potranno lasciare fuori orario la scuola solo se accompagnati da un familiare o da altri delegato da un genitore; in casi eccezionali, solo per i maggiorenni, potrà bastare un'autorizzazione telefonica.

Permessi per le classi: per far fronte a situazioni eccezionali ed impreviste, oppure quando non fosse possibile sostituire un insegnante assente con un altro della stessa classe o della stessa disciplina, le classi potranno avere delle modifiche d'orario o essere autorizzate ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo. Di ciò le famiglie saranno avvertite preventivamente tramite comunicazione che sarà scritta dai ragazzi nel libretto personale.

Comportamento durante le attività

L'inizio dell'attività didattica sarà segnalato con un primo suono di campanella; al secondo suono di campanella gli allievi dovranno trovarsi nelle aule con il proprio insegnante. **In occasione del cambio di insegnante** fra un'ora e l'altra gli allievi rimarranno in aula; **ogni richiesta di uscita dall'aula sarà presentata all'insegnante che subentra.** Durante l'attività didattica le uscite dalle aule, dai laboratori e dalle palestre saranno il più possibile limitate e interesseranno non più di uno studente alla volta. Non saranno concessi permessi di uscita dall'aula durante la prima e la quarta ora di lezione.

In occasione del cambio di insegnante e nei trasferimenti, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso dell'attività didattica delle altre classi.

I trasferimenti dall'aula di classe alla palestra ed ai laboratori devono avvenire in modo ordinato, in tempi brevi e sotto la sorveglianza dell'insegnante.

Nei trasferimenti delle classi da un'aula ai laboratori o alle palestre e viceversa sarà compito dei rappresentanti di classe custodire e portare il registro di classe.

L'accesso ai laboratori avverrà soltanto con la presenza dell'insegnante.

Durante le lezioni è importante che gli allievi mantengano un comportamento educato e responsabile ed attenzione e concentrazione consapevoli: ciò favorisce l'apprendimento, il lavoro e lo studio nelle aule attigue ed incrementa un clima positivo di crescita.

Durante gli intervalli gli studenti **devono** uscire dalle aule e dai laboratori, per permetterne il ricambio dell'aria; potranno utilizzare il cortile, i corridoi e gli atri.

In caso di assenza degli insegnanti i collaboratori scolastici ne informeranno il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, assicurando nel frattempo la vigilanza degli studenti.

Al termine delle lezioni l'uscita dalle aule, dalle palestre e dai laboratori deve avvenire solo dopo il suono della campanella che segnala il termine delle lezioni.

Provvedimenti disciplinari

Tutte le note disciplinari individuali e/o di classe saranno viste immediatamente dal coordinatore. Qualora si verificassero comportamenti scorretti, il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di Classe, potrà comminare una delle seguenti sanzioni disciplinari elencate in

ordine di gravità: richiamo verbale, richiamo scritto con comunicazione alla famiglia, sospensione.

Esonero da Educazione Fisica

Per le richieste di esonero dall'attività pratica di Educazione Fisica deve essere utilizzato l'apposito modulo fornito dalla Segreteria, cui va allegata la regolare certificazione medica. La frequenza alle lezioni di Educazione Fisica è obbligatoria per tutti gli studenti, anche per gli esonerati dall'attività pratica.

Rapporti scuola - famiglia

Il calendario delle lezioni, degli incontri generali dei genitori con gli insegnanti, delle convocazioni dei Consigli di Classe e delle principali scadenze dell'attività didattica insieme all'orario di ricevimento settimanale dei singoli docenti sarà recapitato alle famiglie tramite gli allievi; sarà anche disponibile sul sito della scuola: www.fermibassano.it

Le date dei colloqui con i genitori e l'ora di ricevimento settimanale dei singoli docenti saranno deliberati dal collegio dei docenti.

Colloqui dei genitori con il Dirigente Scolastico:

È opportuno che i genitori concordino in anticipo data ed ora dell'eventuale incontro.

Assemblee

Assemblea d'Istituto

È consentito lo svolgimento di una assemblea per la presentazione delle liste, 4 giorni all'interno dell'orario scolastico e 2 giorni al di fuori dell'orario scolastico. Nessuna assemblea può aver luogo nei 30 giorni che precedono la fine delle lezioni. La durata di ciascuna assemblea è al massimo di una intera mattinata di scuola.

L'assemblea può essere sostituita con manifestazioni sportive e/o culturali. Qualora si preveda l'intervento di esterni (relatori, esperti,...) occorre, con congruo anticipo (almeno 20 giorni), farne richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà eventualmente autorizzarlo.

Assemblea di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea al mese, tranne che nell'ultimo mese di scuola. La durata di ciascuna assemblea non potrà essere superiore a due ore di lezione. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana, né si possono utilizzare sempre le ore di uno stesso insegnante. Le richieste, formulate dai rappresentanti di classe, utilizzando l'apposito modulo, dovranno indicare chiaramente l'ordine del giorno, l'ora di inizio, la durata, il giorno in cui l'assemblea avrà luogo e la firma degli insegnanti coinvolti. La richiesta dovrà pervenire in Segreteria didattica almeno tre giorni prima della data fissata per lo svolgimento.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea verrà annotata sul registro di classe. Gli insegnanti in servizio nella classe assistono l'assemblea (in classe o al piano) quali delegati del Dirigente Scolastico e ne controllano l'ordinato svolgimento.

I rappresentanti di classe avranno cura di stendere, su apposito modulo, il verbale dell'assemblea che sarà riconsegnato entro tre giorni al coordinatore di classe e in segreteria didattica.

Si discutono spesso, nelle assemblee di classe, problemi di rapporto tra docenti e allievi. Tali questioni vanno trattate serenamente, parlandone prima con l'insegnante interessato; qualora i problemi permanessero si coinvolgerà il coordinatore ed eventualmente anche il Dirigente Scolastico, sempre con modi garbati e al fine di agevolare la reciproca comprensione e favorire un proficuo lavoro scolastico.

Valutazione

Voto	Conoscenze, competenze e capacità	Impegno e partecipazione
1-2	Mostra di possedere conoscenze molto scarse, tali da non consentirgli alcuna positiva applicazione	Rifiuta le attività didattiche proposte
3-4	Mostra di possedere conoscenze frammentarie e spesso non corrette; commette errori gravi e frequenti nell'applicarle	Impegno e partecipazione occasionali
5	Mostra di possedere conoscenze superficiali ed incomplete; ha spesso difficoltà nell'applicarle.	Impegno discontinuo, interesse e partecipazione saltuari
6	Mostra di possedere conoscenze essenziali; se guidato sa applicarle correttamente	Impegno abbastanza regolare, partecipazione poco attiva
7	Mostra di possedere conoscenze corrette; sa applicarle in modo appropriato	Impegno regolare, attenzione ed interesse discreti
8	Mostra di possedere buone conoscenze; sa applicarle in modo preciso ed autonomo.	Impegno costante, attenzione e partecipazione vive
9	Mostra di possedere conoscenze molto buone; sa applicarle con sicurezza, trasferendole anche a contesti nuovi	Impegno assiduo e propositivo Partecipazione costruttiva
10	Mostra di possedere conoscenze precise, ampie ed approfondite; sa applicarle con sicurezza, trasferendole anche a contesti nuovi, operando collegamenti tra discipline diverse	Impegno assiduo e propositivo Partecipazione vivace

Valutazione del credito scolastico

M=media voti	Classe 3 [^]	Classe 4 [^]	Classe 5 [^]
M=6	3-4	3-4	4-5
6<M≤7	4-5	4-5	5-6
7<M≤8	5-6	5-6	6-7
8<M≤9	6-7	6-7	7-8
9<M≤10	7-8	7-8	8-9

Valutazione della condotta

Voti	Obiettivi	Indicatori	Descrittori
10	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Sempre corretto con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Dimostra rispetto di sé, degli altri e dei loro diritti e dell'istituzione scolastica.
		Uso delle strutture della scuola	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.
		Rispetto dei regolamenti	Rispetta i regolamenti. Non ha a suo carico provvedimenti disciplinari.
	Partecipazione alla vita scolastica	Frequenza	Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze giustifica con tempestività.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Motivato, segue con interesse le proposte didattiche e collabora attivamente alla vita scolastica.
	Rispetto delle consegne	Assolve alle consegne in maniera puntuale e costante. E' sempre munito del materiale necessario.	
9	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è corretto. Dimostra rispetto di sé, degli altri e dei loro diritti e dell'istituzione scolastica.
		Uso delle strutture della scuola	Utilizza in maniera responsabile il materiale e le strutture della scuola.
		Rispetto dei regolamenti	Rispetta i vari regolamenti; occasionalmente riceve richiami verbali.
	Partecipazione alla vita scolastica	Frequenza	Frequenta con regolarità le lezioni, ma talvolta è poco preciso nel rispetto degli orari.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Segue con sufficiente partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica.
	Rispetto delle consegne	Di norma è rispettoso delle consegne e viene a scuola munito del materiale necessario.	
8	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è generalmente corretto. Dimostra sufficiente rispetto di sé, degli altri e dei loro diritti e dell'istituzione scolastica.
		Uso delle strutture della scuola	Talvolta poco attento nell'utilizzo del materiale e delle strutture della scuola.
		Rispetto dei regolamenti	Per lievi contravvenzioni a norme dei regolamenti, ha ricevuto vari richiami verbali.
	Partecipazione alla vita scolastica	Frequenza	Sostanzialmente regolare; è poco puntuale nelle giustificazioni.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Partecipazione non sempre produttiva all'attività didattica. Collabora poco alla vita della classe e dell'istituto.
	Rispetto delle consegne	Non sempre rispettoso delle consegne; alcune volte si è presentato a scuola privo del materiale scolastico.	
7	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Quasi sempre corretto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola, talvolta manifesta atteggiamenti poco rispettosi (di sé e/o degli altri e/o dei loro diritti e/o dell'istituzione scolastica).
		Uso delle strutture della scuola	Utilizzo poco attento del materiale e delle strutture della scuola. (piccoli danni)
		Rispetto dei regolamenti	Talvolta non rispettoso dei regolamenti, ha ricevuto richiami verbali e scritti (su registro di classe) e/o è stato sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo breve (1-2 giorni). (anche fino a cinque giorni, purché ci sia stata chiara dimostrazione di recupero comportamentale).
	Partecipazione alla	Frequenza	Si rende responsabile di assenze e ritardi vari ed è poco puntuale nelle giustificazioni.

	vita scolastica	Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Partecipazione marginale all'attività didattica. Raramente assume ruoli e responsabilità funzionali alla vita della classe e dell'istituto.
		Rispetto delle consegne	Non sempre rispettoso delle consegne alcune volte si è presentato a scuola privo del materiale scolastico.
6	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Talvolta scorretto nei confronti dei compagni e/o del personale della scuola, manifesta atteggiamenti poco rispettosi (di sé e/o degli altri e/o dei loro diritti e/o dell'istituzione scolastica). Scarse dimostrazioni di recupero comportamentale
		Uso delle strutture della scuola	Trascurato nell'utilizzo del materiale e delle strutture della scuola (piccoli danni)
		Rispetto dei regolamenti	Poco rispettoso dei regolamenti, ha ricevuto richiami verbali e note scritte su registro di classe e/o è stato sanzionato più volte con l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi brevi (1-2 giorni) o una sola volta per un periodo superiore a cinque giorni.
	Partecipazione alla vita scolastica	Frequenza	Responsabile di assenze e ritardi "strategici". Spesso in ritardo con le giustificazioni.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Partecipa con scarso interesse al dialogo educativo e/o è spesso fonte di disturbo durante le lezioni
		Rispetto delle consegne	Disattende frequentemente le consegne. Spesso viene a scuola privo del materiale necessario.
5	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Spesso arrogante e aggressivo nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola. (bullismo, minacce, violenze fisiche e psicologiche, ingiurie, bestemmie,...). Adeguate sanzioni
		Uso delle strutture della scuola	Trascurato e irresponsabile nell'utilizzo del materiale e delle strutture della scuola. Danni non accidentali
		Rispetto dei regolamenti	Violazioni continue dei regolamenti. Ha ricevuto ammonizioni verbali e scritte e/o è stato sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per infrazioni gravi e ripetute.
	Partecipazione alla vita didattica	Frequenza	Si rende responsabile di ripetute assenze e/o ritardi che restano ingiustificati o che vengono giustificati in ritardo o con falsificazione di firma.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Non dimostra alcun interesse per il dialogo educativo e/o è quasi sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni.
		Rispetto delle consegne	Non rispetta le consegne. Sistematicamente è privo del materiale scolastico.
4	Acquisizione di una coscienza morale e civile	Comportamento	Presenza di comportamenti contemplati dal Codice Penale (Risse, Atti osceni, furto, porto d'armi, uso-spaccio di stupefacenti a scuola, violenza a persone, danneggiamento aggravato, vilipendio alla religione,...) sanzionati con sospensione da lezioni superiore a 15 giorni e denuncia alle autorità di P.S.
		Uso delle strutture della scuola	Danneggiamento grave ed intenzionale a strutture scolastiche sanzionato con sospensione da lezioni superiore a 15 giorni
		Rispetto dei regolamenti	Consapevole e grave contravvenzione alle norme dei regolamenti ed ai doveri previsti dal Patto Formativo sanzionata con sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
	Partecipazione alla vita scolastica	Frequenza	Molto irregolare con tanti ritardi ed assenze ingiustificati o giustificati falsificando ripetutamente la firma, sanzionati con sospensione da lezioni fino a 15 giorni.
		Partecipazione al dialogo educativo e didattico	Nessun interesse per il dialogo educativo e/o sistematico disturbo durante le lezioni; sanzioni: varie note disciplinari
		Rispetto delle consegne	Le consegne sono disattese sistematicamente; è sempre privo del materiale scolastico.
◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇			

La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce all'insieme dei comportamenti posti in essere dall'allievo nel periodo di permanenza nella sede scolastica e durante gli interventi e le attività di carattere formativo esterni ad essa (uscite, viaggi, ...).

La votazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità e, di norma, non sarà riferita ad un singolo episodio; considerata la valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il voto dovrà scaturire da un giudizio complessivo sulla maturazione e sulla crescita civile e culturale dello studente nell'intero anno scolastico, dando rilievo e considerazione ai progressi ed ai miglioramenti realizzati dallo studente in tale ambito nel corso dell'anno.

"Incidenza delle sanzioni disciplinari sul voto di condotta"

Ai fini di un più chiaro rapporto tra le sanzioni disciplinari e l'attribuzione del voto in condotta si precisa quanto segue:

1. I richiami verbali non hanno una ricaduta diretta sul voto in condotta, ma, se ripetuti, contribuiscono a determinare un quadro generale di scarso rispetto delle regole di comportamento. Al riguardo verrà prestata particolare attenzione al numero degli ingressi in ritardo alla prima ora di lezione non giustificati da disservizi dei mezzi di trasporto, all'ingresso in ritardo in aula alla fine dell'intervallo, alle soste fuori orario presso il bar dell'Istituto, all'uso improprio delle uscite di sicurezza,...

2. Un solo richiamo scritto (nel registro di classe), anche senza convocazione dei genitori, esclude automaticamente dalla fascia del voto 10, ma, se non intervengono ulteriori fattori negativi e tenuto conto delle circostanze (se non gravi) del richiamo stesso, può ancora permettere l'accesso alla fascia del voto 9.

3. Due o più richiami scritti (nel registro di classe), con o senza convocazione dei genitori, escludono automaticamente dalla fascia del voto 9."

4. La sospensione per uno - due giorni esclude automaticamente dalla fascia dell' 8.

5. Una sola sospensione superiore a due giorni e inferiore a cinque giorni, purché sia seguita da dimostrazione di recupero comportamentale, può ancora permettere l'accesso al voto 7.

6. Più sospensioni brevi (1-2) o una sola sospensione superiore a cinque giorni escludono automaticamente dalla fascia del voto 7.

7. Tre sospensioni di 3-5 giorni (o una sola sospensione di 15), se non sono seguite da una chiara dimostrazione di recupero comportamentale, escludono dalla sufficienza in condotta.

8. Per poter attribuire i voti dal 7 al 4 è necessario che all'alunno siano state irrogate delle sanzioni documentabili: note nel registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimenti di sospensione dalle attività didattiche deliberate dal Consiglio di Classe o dal Dirigente Scolastico e verbalizzate nel registro verbali di classe,

9. Il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, all'Art. 14. Prevede che "A decorrere dal 2010/2011, anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, la validità dell'anno scolastico, è vincolata alla condizione che ciascuno studente abbia frequentato almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

La Nota. Prot. n.7736 del 27/10/10 chiarisce e precisa la motivata deroga legata ad assenze per malattia con degenza sia in ospedale che a casa (con certificato medico); altre motivate deroghe proposte dal Dirigente e approvate all'unanimità dal Collegio dei Docenti del 10/11/2010 sono: trasferimento della famiglia, assenza per lutto (fino al 3° grado di parentela), ritardi o uscite anticipate per motivi di trasporto entro un'ora dai normali orari di entrata e di uscita.

Altra deroga riguarda le assenze per adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987). Il Dirigente e il C.d.C. concorderanno con la famiglia dell'alunno le modalità del recupero delle ore perse di lezione

Servizi vari

Biblioteca

Gli studenti possono accedere al servizio di prestito dei libri in Biblioteca durante gli intervalli o durante le lezioni, solo se autorizzati dal proprio insegnante.

Libri di testo

Gli elenchi dei testi adottati sono a disposizione presso la segreteria didattica e sul sito www.fermibassano.it

Servizio segreteria

L'accesso allo sportello della Segreteria didattica da parte degli studenti è consentito esclusivamente negli orari fissati.

Non è permesso l'accesso agli spazi riservati al personale degli uffici.

Abbonamenti ai mezzi di trasporto

Presso la segreteria didattica si può ritirare la dichiarazione della scuola, necessaria per la richiesta dell'abbonamento ai mezzi di trasporto pubblico. Può essere sostituita dall'autocertificazione.

Attività extrascolastiche.

Tutte le attività rivolte agli allievi devono essere gestite con il bilancio dell'istituto. I familiari che necessitino di certificazioni e/o ricevute possono richiederle in segreteria al momento del pagamento.

Servizio stamperia

La richiesta ad uso personale di fotocopie, di appunti e di quanto non contravvenga la salvaguardia dei diritti d'autore va inoltrata direttamente al responsabile del centralino.

La scuola fornisce il seguente servizio:

fotocopie gratuite per i compiti che saranno successivamente depositati in archivio;

1000 copie gratuite per classe e per anno (altre verifiche, schede di lavoro, ecc.): rientrano nel budget le dispense con non più di 4 facciate;

fascicoli con oltre 4 facciate sono a pagamento anticipato, al costo di € 0,05 per facciata; rilegatura fascicoli con copertina e spirale, al costo di € 1,00.

Per esigenze di funzionalità è opportuno che **tutte le richieste siano inoltrate almeno 1 giorno prima.**

Bar

Gli studenti dell'Istituto possono usufruire del servizio a prezzi approvati dal Consiglio di Istituto. Non è consentito l'accesso al locale bar durante le ore di lezione.

L'accesso ai punti di distribuzione di bibite e panini dovrà avvenire esclusivamente durante gli intervalli.

Visite guidate e Viaggi d'Istruzione — Cfr: Allegato 2

Regolamenti Laboratori

Nei laboratori, nei reparti di lavorazione e nelle palestre bisogna rispettare i regolamenti corrispondenti.

La gestione dei laboratori è di competenza dei responsabili designati dal Dirigente Scolastico, coadiuvati dai corresponsabili.

Regolamento d'uso dei telefoni cellulari.—Cfr: Allegato 4

Divieto di fumare

Nei locali della scuola è **VIETATO FUMARE** (L.584/75 e seg.) L'applicazione delle norme sancite dalla Legge circa il divieto di fumare deve rientrare nell'ottica più ampia dell'educazione alla salute e pertanto comportamenti ed atteggiamenti di tutto il personale si devono conformare a tale ottica.

Utilizzo degli ambienti della scuola in orario extrascolastico

Studenti e genitori possono richiedere l'uso, per attività varie, di ambienti scolastici esclusi i laboratori. La richiesta deve essere inoltrata al Consiglio d'Istituto per tramite del Dirigente Scolastico e conterrà motivi, data, orario e referente responsabile dell'iniziativa.

Le richieste degli allievi, presentate almeno il giorno prima, verranno vagliate solo se potrà essere assicurata adeguata sorveglianza e la copertura di eventuali costi (ad esempio per il personale).

Gli insegnanti che intendano svolgere attività di recupero ed approfondimento sono tenuti a presentarne richiesta in Segreteria Amministrativa, su apposito modulo, ed in tempo utile per poter garantire l'apertura della scuola e la disponibilità dei locali. Tali attività devono essere prima deliberate dal Consiglio di classe.

N.B.: Copia dei regolamenti sarà disponibile sul sito della scuola - www.fermibassano.it.

Progetti e Convenzioni con Enti Esterni

L'elenco dei progetti e le convenzioni con enti esterni verranno resi pubblici ad approvazione avvenuta

INVITO

Ai fini di una coerente ed efficace azione educativa, è indispensabile che le persone coinvolte nella vita della comunità scolastica, nei loro diversi ruoli e compiti, collaborino concordemente a rispettare e a far rispettare queste disposizioni ed ogni altra comune decisione.

L'Istituto si propone di migliorare continuamente la qualità dell'offerta formativa e professionale; questo obiettivo potrà essere raggiunto solo con la costruttiva collaborazione degli allievi, delle loro famiglie, del personale docente e non docente.

Il Dirigente Scolastico

Bassano del Grappa, 1 settembre 2011



ALLEGATI

Allegato 1

Estratto REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

4. Impegno nello studio (Art. 3 Comma 1).

Ciascun docente, in relazione alla propria disciplina, prenderà nota di tutte le inadempienze da parte degli studenti a questo loro fondamentale dovere, in particolare delle occasioni in cui:

1. Gli studenti risultino impreparati.
2. I compiti scritti non siano stati eseguiti o siano stati eseguiti male.
3. Gli studenti manchino del materiale previsto per la materia.

In caso di ripetute inosservanze l'insegnante ne darà comunicazione per iscritto alla famiglia.

5. Rispetto dei compagni e del personale della scuola (Art. 3 Comma 2).

Sono considerate contravvenzioni al "dovere" in oggetto:

1. L'uso di materiali non richiesti dalla materia.
2. L'uso recidivo del turpiloquio.
3. Le offese verbali ai compagni.
4. Le risa e le battute ironiche su errori dei compagni.
5. La violenza fisica su compagni.
6. La violenza psicologica e/o le prevaricazione sui compagni.
7. La turbativa grave alle lezioni (leso il diritto allo studio dei compagni).
8. L'intolleranza nei confronti delle diversità (fisiche, psicologiche, etniche, comportamentali,...) di compagni, docenti ed ausiliari.
9. I comportamenti fraudolenti nell'esecuzione delle verifiche.
10. Il danneggiamento o la sottrazione di materiali o strumenti di proprietà dei compagni.

Le sanzioni (dalla n. 1 alla n. 7, di cui sotto) saranno commisurate alla gravità del cattivo comportamento e anche alla frequenza del medesimo.

6. Regolamenti vari (Art. 3, commi 4, 5, 6).

In relazione all'Art. 3, comma 4 (rispetto delle norme organizzative e di sicurezza previste nei Regolamenti di Istituto), comma 5 (corretto utilizzo di strutture, macchinari e sussidi didattici, comportamento che non danneggi il patrimonio della scuola), comma 6 (responsabilità nei confronti della qualità e della accoglienza dell'ambiente scolastico), visti i "Regolamenti dei laboratori, delle officine e delle aule specializzate", il "Regolamento della biblioteca", il "Regolamento delle aule audiovisivi", il "Regolamento delle palestre e degli impianti sportivi" contenuti Piano dell'Offerta Formativa in vigore in questo istituto, si rimanda alle norme previste negli stessi.

Sono sanzionabili disciplinarmente i seguenti comportamenti:

1. Infrazioni alle norme dei vari Regolamenti.
2. Mancata osservanza delle norme di sicurezza previste per l'utilizzo di strumentazioni, macchinari, sostanze chimiche.
3. Danni di natura colposa o dolosa al patrimonio della scuola.
4. Sottrazione di strumenti o altro materiale di proprietà della scuola.

Le sanzioni (dalla n. 1 alla n. 7, di cui sotto) saranno commisurate alla gravità del cattivo comportamento e alla frequenza del medesimo.

7. Responsabilità (Art. 4, comma 2).

Aule di classe

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore di classe farà l'inventario delle suppellettili dell'aula (banchi, sedie, tapparelle, lavagne, carte geografiche o d'altro genere,...), specificando le condizioni in cui si trovano e gli eventuali difetti rilevabili.

Chiunque rilevi qualche danno ad una delle suppellettili dell'aula, deve farlo presente immediatamente all'insegnante della prima ora, che lo annoterà nel registro di classe e lo riferirà al coordinatore.

Coloro che saranno riconosciuti responsabili di danni di natura colposa o dolosa alle suppellettili dell'aula di classe dovranno rifondere la scuola delle spese sostenute per la riparazione degli stessi.

Danni non riconducibili alla responsabilità di un singolo saranno imputati all'intera classe anche dal punto di vista economico.

Per evitare contestazioni relativamente a danni riscontrati nelle aule di classe è necessario che le stesse siano usate esclusivamente dalla classe titolare. Le eventuali attività di recupero o d'altro genere in orario extracurricolare dovranno quindi essere svolte nell'aula della classe cui gli

alunni appartengono.

Per evitare che si possano attuare danneggiamenti durante i momenti di assenza della classe, il personale ausiliario, opportunamente avvisato, dovrà chiudere a chiave l'aula stessa e riaprirla al ritorno degli allievi.

Usò dei bagni

Per quanto riguarda l'uso dei bagni gli alunni ne cureranno la pulizia, il decoro e il buono stato di conservazione degli impianti e degli arredi e segnaleranno malfunzionamenti o danneggiamenti che abbiano notato al personale ausiliario.

Riscontrati inconvenienti o danni degni di nota, il personale ne riferirà tempestivamente ai coordinatori delle classi del piano in oggetto. Se verrà accertata l'identità dei responsabili, questi saranno sottoposti a giudizio del consiglio di classe, che potrà irrogare sanzioni disciplinari e/o pecuniarie.

8. Disciplina - sanzioni (Art. 4, comma 1).

Si prevede il seguente elenco di sanzioni:

Ammonizione verbale dell'alunno;

Comunicazione scritta alla famiglia solo nel libretto personale per segnalare:

Mancanza del materiale e/o dei compiti per casa;

Mancanza della firma su comunicazioni e/o valutazioni;

N.B. Il docente potrà annotare tali comunicazioni nel proprio registro personale.

Annotazione nel registro di classe per segnalare:

Mancanza del libretto personale;

Mancanza di giustificazioni;

Comportamenti individuali inadeguati: in tal caso il docente riporterà anche sul libretto personale la nota;

Comportamenti inadeguati imputabili all'intera classe: in tal caso il docente farà trascrivere a tutti gli alunni, sul libretto personale, la nota.

Provvedimenti disciplinari:

Dopo **3 annotazioni nel registro di classe** (che riguardino il comportamento scorretto), il coordinatore tramite la segreteria ne informerà la famiglia con lettera protocollata; di ciò farà menzione anche nel registro di classe.

Dopo **4 annotazioni nel registro di classe** (che riguardino il comportamento scorretto), il coordinatore convocherà **in seduta straordinaria il c.d.c.**, limitato alla sola componente docenti, che, sentiti i rappresentanti dei genitori e degli alunni (Art.4, comma 6), valuterà il tipo di sanzione da comminare e la modalità di espletamento individuata fra le seguenti:

- Con lavori socialmente utili da eseguire fuori dall'orario scolastico e alla presenza di un docente;
- Con allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni: tale sanzione dovrà diventare di norma esecutiva entro 8 giorni dalla sua irrogazione. Tale sanzione ed i momenti di assolvimento della stessa verranno annotati dal coordinatore nel registro di classe.

Riparazione economica dei danni

· **causati a terzi**

se il danno, materiale o morale, registrato con la nota nel registro di classe, è stato causato a terzi all'interno o dall'interno dell'istituzione (compagni, personale scolastico,...), una volta accertata la responsabilità, il risarcimento deve essere fatto direttamente dal responsabile; il danno procurato avrà ripercussioni sul voto di condotta.

· **causati all'istituzione**

i danni causati all'istituzione possono essere di due tipologie di responsabilità:

- personali

Se viene individuato il responsabile, costui deve, previo accertamento dell'entità del danno a cura dell'ufficio tecnico, versare il dovuto sul c.c.p. predisposto entro 3 giorni dalla notifica.

- di classe

Se non si riesce ad individuare il colpevole, l'ufficio tecnico, accertata l'entità del danno, la applicherà all'intera classe (anche a più classi), con notifica dell'importo cui deve seguire il versamento in unica soluzione, entro 8 giorni dalla comunicazione.

N.B. Qualora non venga versato il dovuto, l'importo verrà recuperato alla prima attività che comporti un pagamento: nel caso degli alunni di 2ª l'importo verrà diviso per il numero degli allievi e la quota individuale sarà addebitata nella classe 3ª in cui i singoli alunni risultino iscritti; nel caso di allievi della classe 5ª l'importo dovuto dovrà essere versato all'atto del versamento per il diploma.

Denuncia all'autorità competente.

In tutti i casi la scelta delle sanzioni, fra quelle elencate, sarà rapportata alla gravità del cattivo comportamento e anche alla frequenza del medesimo.

9. Ricorsi (Art. 5, comma 2).

Contro le sanzioni disciplinari, gli studenti possono ricorrere, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia, individuato dall'anno scolastico 2010/2011 nella Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

10. Note conclusive

I viaggi di istruzione sono considerati attività didattica a tutti gli effetti.

Le prescrizioni contenute in questo regolamento integrano quelle contenute nei vari regolamenti inseriti nel P.O.F.

Qualora si configuri il reato penale il procedimento disciplinare verrà sospeso.

Le infrazioni alle disposizioni contenute nel presente regolamento che si configurino come "infrazioni al codice civile o penale" porteranno alle conseguenze di natura civilistica (responsabilità da fatto illecito) o penale (se il fatto si configura come reato) con la denuncia alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

Criteri generali per la progettazione.

ARTICOLO 1

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa dei docenti proponenti e del Consiglio di Classe.

Si privilegino viaggi di istruzione in cui, in base al numero massimo di giorni previsti e ai mezzi di trasporto utilizzati, la percentuale di tempo dedicato al trasporto non sia prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi. Si potrà fare eccezione per viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

Nei limiti del possibile si programmi il rientro dai viaggi in una giornata prefestiva.

ARTICOLO 2

Tutte le proposte devono essere presentate da uno o più docenti nel primo C. di Classe e, solo dopo l'approvazione informale dei colleghi, potranno essere illustrate agli allievi, per sentirne l'eventuale opinione.

ARTICOLO 3

I docenti proponenti (con la collaborazione della Commissione Viaggi d'Istruzione e tramite la Segreteria Didattica), si assumono l'onere di seguire l'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate in tutte le loro fasi

ARTICOLO 4

Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un viaggio di istruzione e alcune visite guidate.

Ogni docente può partecipare ad un solo viaggio di istruzione. (Anche ad un secondo solo in caso di necessità, quale la rinuncia motivata di un insegnante accompagnatore).

ARTICOLO 5

La disponibilità massima di giornate per i viaggi di istruzione è così fissata:

- **tre giorni** di attività didattica (di preferenza non consecutivi) per le classi prime e seconde;
- **quattro giorni** di attività didattica per le classi terze e quarte;
- **cinque giorni** di attività didattica per viaggi che coinvolgano insieme classi quarte e quinte;
- **sei giorni** di attività didattica per viaggi che coinvolgano insieme classi quarte e quinte, nel caso in cui la classe quarta nel precedente a.s. non abbia svolto alcun viaggio d'istruzione;
- **sei giorni** di attività didattica per le classi quinte.

ARTICOLO 6

I viaggi di istruzione si possono svolgere in tutto l'arco dell'anno scolastico esclusi un periodo di 15 giorni prima della fine del 1° quadrimestre e l'ultimo mese di scuola.

Le visite guidate (di un giorno) possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico (ad eccezione dell'ultimo mese di scuola).

ARTICOLO 7

Ai viaggi di istruzione è necessaria la partecipazione di almeno l'80% della classe.

Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata).

L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata. L'onere del trasporto si intende obbligatorio per tutti gli allievi della classe che hanno aderito alla proposta.

Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è consentita la partecipazione di ex-docenti a proprie spese; è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.

ARTICOLO 8

Il Consiglio di classe valuta l'opportunità di far partecipare o meno ai viaggi di istruzione gli studenti verso i quali siano stati attivati provvedimenti disciplinari o evidenzino un profitto diffusamente e colpevolmente negativo.

Gli studenti che abbiano conseguito nello scrutinio del primo quadrimestre (o del primo trimestre nel caso di anno scolastico diviso in trimestri) una votazione di condotta uguale o minore di sette, non sono ammessi alla partecipazione al viaggio di istruzione. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale utilizzato per il computo dell'80% di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Gli studenti che non partecipano al viaggio della loro classe, sono tenuti a presentare al rientro a scuola comunicazione dei genitori che dichiarano di essere a conoscenza dell'assenza da scuola del figlio nei giorni del viaggio stesso.

ARTICOLO 9

I viaggi o visite di una sola giornata saranno approvati esclusivamente dal Dirigente scolastico una volta acquisiti dal responsabile del viaggio:

la motivazione didattica del Consiglio di Classe;

le autorizzazioni delle famiglie al viaggio;

la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori.

ARTICOLO 10

Per motivi economici ed organizzativi le classi che parteciperanno a viaggi d'istruzione dovranno essere almeno due per viaggio (Si può derogare a tale norma per viaggi che utilizzino come mezzo di trasporto l'aereo o il treno).

Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto, per consentire una maggiore partecipazione da parte degli studenti.

Prima dell'approvazione di qualsiasi viaggio di più giorni, mediante un questionario anonimo, si dovrà sondare la disponibilità economica delle famiglie per tali attività. Il costo di un viaggio di istruzione, anche per le classi quinte, dovrà essere contenuto di norma entro la cifra di € 300.

ARTICOLO 11

Riferimenti normativi:

Per quanto non menzionato nella presente disposizione, hanno valore: la CM. n. 291 del 14/10/92, la CM. n. 36 del 27/01/95, la CM. n. 623 del 2/10/96, il DPR. n. 275/99, il DPR. n. 347/00.

Criteri organizzativi

Fase iniziale:

La Commissione Viaggi di istruzione e visite guidate nei mesi di Ottobre - Novembre individua, sentiti in modo informale i vari C.D.C., un "ventaglio" di proposte per le varie tipologie di classe e richiede dei preventivi approssimativi (a 3 o 4 agenzie diverse) specificando: meta; - periodo; - mezzo di trasporto; - n° indicativo di partecipanti (30 - 40 - 50); - gratuità; - supplemento camere singole per accompagnatori; Nei Consigli di Classe infraquadrimestrali del primo quadrimestre, coerentemente con la programmazione didattico educativa di una o più discipline, i docenti, vagliate le proposte della Commissione, scelgono sia i viaggi di istruzione sia le visite guidate nelle loro linee generali (mete, durata, obiettivi) e deliberano in merito in maniera definitiva. Per le visite guidate di un giorno, i docenti che, per motivi indipendenti dalla loro volontà, non siano in grado di prevederne né i luoghi né i tempi, devono comunque indicare quante visite di un giorno propongono e quali ne siano le finalità generali.

Almeno due settimane prima dello svolgimento delle visite guidate i docenti accompagnatori ne comunicano le date e la durata ai colleghi del/dei Consigli di Classe, riportandone nota sul registro di classe.

I docenti "capi-comitiva" che organizzano viaggi di istruzione, nel modulo di richiesta indicano chiaramente:

- nomi dei docenti accompagnatori ed eventuali sostituti;
- classe/i interessate;
- periodo di svolgimento;
- meta e programma di massima;
- obiettivi didattico - educativi.

Ottenuta nel Consiglio di Classe di Novembre/Dicembre l'approvazione per i viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori (coadiuvati dalla Commissione) redigono subito il programma dettagliato contenente:

- classe/i interessate e numero il più possibile preciso degli studenti partecipanti;
- data di effettuazione;
- modalità di trasporto (treno, pullman, ecc.) ed Agenzie suggerite per la richiesta dei tre / quattro preventivi;
- modalità di servizio alberghiero richiesto (pensione intera, mezza pensione);
- Segnalazione di eventuali visite a musei o altro, per cui occorra una prenotazione;
- eventuali servizi supplementari richiesti.

Tale programma viene consegnato in tempo utile alla Segreteria Didattica non oltre il 20 Dicembre.

La Segreteria Didattica, coadiuvata dalla Commissione Viaggi di istruzione e visite guidate, procede alla richiesta dei preventivi; una volta ricevuti, la Commissione si farà carico di valutarne la congruità insieme ai docenti accompagnatori e successivamente, con una breve relazione indicherà al Consiglio di Istituto quale tra i preventivi meglio risponda sia all'economicità sia alle altre richieste.

I docenti accompagnatori completano le pratiche, consegnando alla Segreteria Didattica i seguenti documenti definitivi:

- elenco nominativo degli studenti partecipanti;
- relazione di scelta di cui al punto 3);
- programma dettagliato della iniziativa;
- relazione sugli obiettivi didattico educativi della iniziativa.

Il Consiglio di Istituto, valutate le proposte e in base ai criteri di competenza, delibera l'effettuazione del viaggio e indica l'Agenzia cui affidarne l'organizzazione. Qualora ritenga di non aderire alla proposta dei docenti di cui al punto 3), ne fornisce adeguata motivazione.

Il Consiglio di Istituto delibera anche in merito all'eventuale contributo economico a carico dell'Istituto.

A tal riguardo la scuola si impegna a:

- Sostenere l'intera spesa per il viaggio, il soggiorno e la missione dei docenti accompagnatori;
- Equiparare le indennità di missione corrisposte ai docenti per i viaggi in Italia alla media di quelle riconosciute loro per i viaggi all'estero;
- Dare un eventuale contributo agli alunni in disagiate condizioni economiche e familiari;

Nelle fasi organizzative di viaggi e visite gli allievi non devono avere contatti né con le agenzie di viaggio, né con il personale della Segreteria.

Rimborsi

Un volta che la scuola abbia concluso con l'agenzia il contratto per il viaggio di istruzione, gli studenti che per qualunque motivo siano costretti a rinunciare al viaggio d'istruzione dopo aver versato l'intera quota, potranno richiedere tramite la Segreteria Didattica l'eventuale rimborso, che

sarà corrisposto entro i vincoli e le modalità stabiliti dal contratto con l'agenzia.
La scuola non si assume alcuna responsabilità in merito o alcun obbligo particolare.

Vincoli

Gli studenti che, dopo aver dato l'adesione al viaggio, danno disdetta al medesimo, sono tenuti comunque a versare l'intera quota di partecipazione.

NOTE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Ogni docente potrà partecipare ad un solo viaggio di più giorni e a non più di due viaggi complessivamente nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate.

I docenti accompagnatori devono essere insegnanti di almeno una delle classi coinvolte; partecipano al viaggio in numero di uno ogni quindici studenti ed assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("culpa in vigilando"). Se al viaggio partecipa un unico gruppo di quindici allievi sono necessari due accompagnatori.

Spetta ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle manleve (dichiarazione di assenso dei genitori degli studenti minorenni e di conoscenza per gli studenti maggiorenni) e delle ricevute di avvenuto pagamento delle quote a carico degli studenti.

I docenti, raccolte tutte le manleve, le consegneranno alla Segreteria Didattica.

I docenti accompagnatori e i rappresentanti di classe raccolgono le quote a carico degli studenti e le versano sul conto corrente postale dell'Istituto cumulativamente in due fasi:

50% dell'importo complessivo al momento dell'adesione dello studente all'iniziativa;

il rimanente 50% (saldo totale) almeno 30 giorni prima della partenza.

Le due ricevute cumulative di avvenuto pagamento delle quote sono consegnate dai docenti alla Segreteria Didattica.

I docenti accompagnatori, prima della partenza (almeno una settimana prima) consegnano agli studenti, perché lo trasmettano alle famiglie, una comunicazione indicante l'itinerario dettagliato giorno per giorno, contenente:

- l'ora di partenza;
- il punto di ritrovo;
- l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo;
- l'ora prevista per il rientro;
- le regole di comportamento che gli studenti devono seguire durante il viaggio e gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Al rientro dal viaggio i docenti accompagnatori garantiranno la ricaduta didattica, concordando con il C. di Classe gli strumenti più idonei alla comunicazione scolastica.

Referenti per eventuali precisazioni / chiarimenti sulle procedure da seguire sono i docenti della Commissione.

Il mancato rispetto di quanto sopra porta al decadere automatico delle iniziative ed al pagamento delle penali previste nei contratti con le agenzie di viaggio.

Regole di comportamento per gli studenti da osservare durante il viaggio

- Portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se del caso, che sia valido per l'espatrio.
- Portare con sé la nuova tessera sanitaria (o il libretto sanitario, chi non avesse ancora la nuova tessera). Per viaggi all'estero nei Paesi CE tale documento consente di poter disporre gratuitamente di eventuali ricoveri ospedalieri che si rendessero necessari.
- Portare sempre con sé copia del programma e recapito dell'albergo.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenni!) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.
- Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova; (ciò è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri).
- Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici.
- E' vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza è vietato fumare in camera.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola e agli studenti che ne fanno parte.

Le presenti regole sono intese a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: gli allievi vi si adegueranno responsabilmente, evitando così ai Docenti accompagnatori di dover far valere la loro autorità per ottenerne il rispetto.

Commissione Viaggi di istruzione e visite guidate

La Commissione Viaggi di istruzione e visite guidate, nominata di anno in anno, ha le seguenti competenze:

- Recepisce e valuta eventuali proposte avanzate da singoli docenti o da C.d.C;
- Studia le proposte di viaggio raccolte e/o altre da sottoporre ai vari C.d.C;
- Ne propone almeno due per classe (due per le Prime, due per le Seconde,...) da valutare nei C.d.C. infraquadrimestrali del primo quadrimestre;

- Raccoglie le adesioni delle singole classi e propone accorpamenti, tenendo conto degli eventuali accordi fra docenti, delle affinità espresse dalle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto;
- Collabora con i docenti accompagnatori (in particolare i capicomitiva) a redigere il piano dettagliato dei singoli viaggi;
- Sollecita i Consigli di Classe a formulare, già alla fine dell'anno scolastico in corso, eventuali indicazioni per l'anno scolastico seguente, così da poter presentare già nel primo Consiglio di Classe un pacchetto di proposte concrete, documentate anche in relazione ai costi, tra cui scegliere;
- Organizza un archivio di documentazione, in cui saranno depositati tutti i programmi dei viaggi organizzati dalla scuola, le rispettive relazioni redatte dalle classi partecipanti e quelle finali del docente responsabile, che conterranno valutazioni ed indicazioni per un'eventuale riproposizione.

Allegato 3 - Regolamento CREDITI FORMATIVI

Crediti valutabili per l'esame di stato

Riferimenti normativi: Decreto Ministeriale 24 febbraio 2000, n. 49.

Le esperienze che danno luogo all'attribuzione dei crediti formativi, sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

La documentazione relativa all'esperienza che dà luogo ai crediti formativi deve comprendere in ogni caso una attestazione, proveniente dagli enti, associazioni, istituzioni, presso i quali il candidato ha realizzato l'esperienza, contenente una sintetica descrizione dell'esperienza stessa.

La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede di esame entro il 15 maggio per consentirne la valutazione da parte degli organi competenti.

I consigli di classe procedono alla valutazione dei crediti formativi sulla base degli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e delle **indicazioni e dei parametri preventivamente individuati dal collegio dei docenti**, intesi ad assicurare omogeneità nelle decisioni dei diversi consigli di classe.

La partecipazione ad attività complementari ed integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico.

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei consigli di classe e delle commissioni d'esame chiamati alla valutazione dei crediti formativi rispettivamente per gli studenti interni e per i candidati esterni all'esame di stato, il collegio dei docenti individua i seguenti criteri e parametri per il riconoscimento dei crediti formativi:

I CREDITI FORMATIVI in base alle varie esperienze sono suddivisi in cinque gruppi e cioè:

- a. didattico – culturali
- b. sportivi
- c. di lavoro
- d. di volontariato
- e. di orientamento

I criteri adottati per procedere alla selezione ed accettazione delle certificazioni presentate per ciascun gruppo sono i seguenti:

- Documentazione precisa sull'esperienza condotta al di fuori della scuola, riportante l'indicazione dell'Ente, breve descrizione dell'esperienza stessa, tempi entro cui questa è avvenuta.
- Risultati concreti raggiunti.
- Svolgimento dell'attività, di cui si chiede il riconoscimento, nel periodo degli ultimi tre anni scolastici, compreso il corrente.

Vengono considerati crediti formativi per i diversi ambiti:

Didattico - culturali:

- Frequenza di scuola filodrammatica o simili legate a teatri di prosa convalidata dagli esiti ufficiali di fine corso.
- frequenza di corsi estivi di lingue all'estero con esame finale e conseguimento certificato di diploma (le certificazioni dei crediti formativi acquisiti all'estero devono essere convalidate dall'autorità diplomatica o consolare).
- Concorsi di poesia o narrativa a livello internazionale, nazionale o locale in cui si sia raggiunta una buona classificazione.
- Giochi della chimica, informatica, matematica, elettrotecnica,...., con risultati entro i primi 20 di ogni categoria certificati dall' Insegnante responsabile.
- Attività musicali all'interno di organismi pubblici o privati riconosciuti (studio di strumenti musicali, appartenenza a coro o a gruppo musicale che abbia partecipato ad esibizioni e/o concorsi a livello almeno regionale). Le attività dovranno essere certificate dal responsabile della scuola o del gruppo
- Patente europea del computer ECDL. Occorre aver sostenuto positivamente gli esami finali di almeno:
 - N. 2 moduli nel corso del terzo anno
 - N. 2 moduli nel corso del quarto anno
 - N. 3 moduli nel corso del quinto anno

Sportivo

Per ottenere il credito formativo sportivo, gli allievi dovranno soddisfare tutte e tre le seguenti condizioni:

- Essere impegnati in un'attività sportiva di qualsiasi genere riconosciuta dal CONI;

- Partecipare a gare o campionati di livello regionale o superiore;
- Aver ottenuto risultati di interesse nazionale ed essere impegnati per almeno 3 allenamenti settimanali e con un monte-ore medio settimanale nel corso dell'anno di circa 8 ore.

I requisiti suddetti devono essere certificati per iscritto, punto per punto, dal Dirigente della società sportiva di appartenenza.

Di lavoro:

- Stage in aziende o presso privati (esclusi quelli organizzati dalla scuola) di almeno 3 settimane, che rispondano ai requisiti di legge in materia fiscale e siano consoni al nostro tipo di scuola.
- Attività lavorativa purché coerente con la specializzazione per almeno 3 settimane documentata dalla scheda professionale (ex libretto di lavoro).

Di volontariato:

- Esperienze documentate con precisione da associazioni pubbliche o enti indicanti il tipo di servizio ed i tempi (almeno un mese) entro cui tale servizio si è svolto.
- Attività di gestione di gruppi, purché preceduta da corso di formazione certificato;

Di orientamento

Attività di orientamento svolta fuori dall'orario scolastico, previa adeguata preparazione da parte dell'insegnante referente dell'attività (Palazzo Bonaguro, interventi presso scuole Media,...), per almeno 10 ore certificate dal referente.

Non sono accettati come crediti formativi diplomi che attestino la frequenza di corsi estivi di lingue all'estero né iscrizioni a varie associazioni sportive, se non suffragati da prove finali (che portino al conseguimento dei diplomi sopra citati nel primo caso o gare positivamente disputate nel secondo), che diano garanzia dei buoni risultati raggiunti.

Allegato 4 - Regolamento USO DEI TELEFONI CELLULARI.

In applicazione delle linee guida emanate dal ministro Giuseppe Fioroni in data 15 marzo 2007, che a sua volta fa riferimento ai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), viene emanato **il seguente Regolamento**. All'interno dell'istituto nel tempo compreso fra l'inizio e la fine delle attività didattiche e durante attività eventualmente svolte in orario pomeridiano, è vietato l'uso di telefoni cellulari, di videofonini e di fotocamere. Il divieto interessa tutti gli studenti, il personale docente (cfr. anche la circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998) ed il personale A.T.A.. Per il personale docente il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli allievi.

Agli allievi che nell'orario suddetto siano trovati con acceso uno degli apparecchi sopra elencati, l'apparecchio stesso sarà immediatamente sequestrato dall'insegnante che abbia rilevato l'infrazione.

L'apparecchio prima del sequestro sarà spento dall'allievo proprietario.

L'apparecchio sequestrato sarà consegnato dal docente che ha operato il sequestro al Dirigente Scolastico (in sua assenza alla Segreteria didattica).

L'apparecchio sarà restituito unicamente ad uno dei genitori dell'allievo proprietario dello stesso.

Qualora l'insegnante operante il sequestro abbia il sospetto che negli apparecchi in oggetto stiano circolando immagini o video non autorizzati dalle persone ritratte, potrà, alla presenza dell'allievo, del Dirigente Scolastico e di un genitore, accedere alla memoria archivio degli stessi, per verificarne l'eventuale contenuto illegale.

Sanzioni

L'allievo, cui per la prima volta venga operato il sequestro, sarà sanzionato anche con una nota disciplinare nel registro di classe e nel libretto personale.

In caso di recidiva (2°, 3° sequestro) oltre alla nota disciplinare su registro e libretto personale, il giorno seguente l'allievo sarà riammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore.

Qualora nella memoria dell'apparecchio sequestrato vengano individuate immagini o video non autorizzati si potrà procedere alla sospensione dalle attività didattiche da 2 a 15 giorni, durante i quali l'allievo sarà impegnato in attività utili alla scuola.