



**istituto**seghetti

Figlie del Sacro Cuore di Gesù - Scuola Cattolica Paritaria Piazza Cittadella 10 - 37122 Verona

# Regolamento d'Istituto

Scuola Secondaria di Secondo Grado

Revisione 7	10.10.2019
----------------	------------

*Approvato dal **Gestore** e dal **Collegio dei Docenti***

*Adottato dal **Consiglio d'Istituto***

**Triennio 2019-2022**

## Premessa

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il **D.P.R. 24/6/98 n. 249** e alle relative modifiche contenute nel **D.P.R. 21/11/07 n. 235**, alle leggi e regolamenti afferenti l'Autonomia Scolastica, è altresì coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

**ART. 1** - La Scuola favorisce e promuove la formazione della persona . La Scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica vengono favoriti e garantiti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, attraverso il quale si realizzano gli obiettivi della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.

**ART. 2** - Sono organi di partecipazione scolastica: Il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, il Consiglio di Classe, il Comitato degli Studenti, il Comitato dei Genitori e l'Organo di Garanzia. Sono consentite, all'interno dell'Istituto, libere forme associative di alunni, ex-allievi e genitori, purché ispirate e basate su principi democratici di solidarietà e fratellanza universale.

## Funzionamento della Scuola

**ART. 3** - La disciplina all'interno e all'esterno dell'Istituto è, in primo luogo, affidata all'autocontrollo degli studenti, ai docenti, al personale non docente, al Preside, preposti ad esercitare una responsabile azione di vigilanza. Il rispetto della persona è la prima regola di convivenza civile; ognuno ha il dovere di un linguaggio e di un comportamento corretto, educato, diligente, non offensivo della sensibilità altrui.

## Norme Generali di Comportamento

**ART. 4** - È di rigore il rispetto delle seguenti essenziali regole (il mancato rispetto comporta l'applicazione delle sanzioni previste nelle tabelle dell'allegato 1):

- a. Ogni alunno deve avere sempre con sé il **libretto personale**, che è il documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia, compilato in tutte le sue parti. Deve essere tenuto in buono stato e munito di fototessera già dai primi giorni di scuola e per tutta la durata dell'anno scolastico.
- b. Nel caso in cui uno studente terminasse il libretto personale, ovvero non avesse più tagliandi per giustificare assenze e ritardi, deve:
  - consegnare il libretto in segreteria;
  - scaricare dal sito della scuola il modulo di richiesta del nuovo libretto;
  - portarlo compilato in Vicepresidenza per la firma di autorizzazione;
  - versare 5 euro in amministrazione;
  - passare in segreteria per ritirare il nuovo libretto.

Se il libretto andasse smarrito o risultasse deteriorato, lo studente deve:

- denunciare lo smarrimento in Vicepresidenza;
- scaricare dal sito della scuola il modulo di richiesta del nuovo libretto;
- portarlo compilato in Vicepresidenza per la firma di autorizzazione;
- versare 15 euro in amministrazione;
- passare in segreteria per ritirare il nuovo libretto.

- Il nuovo libretto sarà consegnato al genitore, o al legale tutore, salvo presenza di delega scritta allo studente da presentare unitamente al modulo di richiesta.
- c. Le **giustificazioni per impreparazione**, sia nel numero sia nelle modalità, saranno concordate all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti e comunicate ad ogni classe dal Coordinatore.
  - d. Si richiede l'utilizzo del foglio protocollo per i **compiti in classe** i quali verranno di norma corretti entro due settimane, consegnati agli alunni per la presa visione degli esiti, e ritirati alla fine dell'ora dall'insegnante. Gli studenti possono altresì farne copia chiedendo l'originale all'insegnante stesso entro 5 giorni o l'autorizzazione a fotografare il compito in seduta stante.
  - e. La scuola garantisce la **trasparenza della valutazione** al fine di attivare un processo di auto-valutazione che porti lo studente ad una migliore conoscenza delle proprie capacità e dei propri limiti. I voti delle interrogazioni, delle verifiche scritte e dei compiti in classe vengono comunicati allo studente e riportati sia sul registro elettronico sia sul libretto personale per comunicazione alle famiglie, alle quali viene richiesta firma per presa visione. Eventuali assenze da verifiche scritte o compiti in classe verranno ugualmente registrate.
  - f. Il **mancato svolgimento dei compiti assegnati e/o la mancanza dei materiali** didattici previsti devono essere dichiarati all'insegnante stesso all'inizio della lezione. **E' vietato** a chiunque **consegnare a scuola** eventuale **materiale dimenticato a casa** dagli studenti.
  - g. L'**abbigliamento** deve essere sobrio e consono all'ambiente: non sono ammessi pantaloni corti o bermuda, ciabatte (per maschi); pantaloni corti sopra le ginocchia, minigonne, magliette troppo scollate o troppo corte, magliette senza maniche, top, ciabatte (per femmine). Cappotti e giacche devono essere appesi agli attaccapanni predisposti in classe o in corridoio. Tutto ciò nel decoro e nel rispetto di sé e dell'ambiente.
  - h. Si richiede a tutti l'impegno di conservare decorosi sia gli **ambienti** sia le **attrezzature della scuola**. Eventuali danni dovuti ad incuria, maleducazione o disinteresse palese, dovranno essere risarciti pecuniariamente da parte del singolo o del gruppo responsabile.
  - i. Durante il **cambio dell'ora** gli alunni devono rimanere in classe, predisporre il materiale per l'ora successiva e accogliere l'insegnante alzandosi in piedi.
  - j. Per le proprie **necessità fisiologiche** gli alunni devono approfittare del tempo degli intervalli. Nelle ore di lezione non è consentita l'uscita dall'aula se non in casi strettamente necessari e comunque valutati dal docente.
  - k. Durante **gli intervalli** gli alunni devono lasciare le aule, circolare nei corridoi ed evitare di sostare nei bagni; i docenti in sorveglianza provvedono a chiudere la porta dell'aula; tutti i docenti, a turno, esercitano il servizio di vigilanza, secondo le modalità stabilite dalla Presidenza.
  - l. Per motivi di **sicurezza**, è fatto assoluto divieto sporgersi, affacciarsi, sedersi sui davanzali, sui termosifoni e per terra.

- m. Durante le lezioni è fatto **divieto di masticare gomma americana mangiare, bere, utilizzare specchietti e cosmetici**, in ossequio alla buona educazione e al buon tratto.
- n. In classe e nell'Istituto è fatto divieto di **scattare foto** e/o **girare video** senza l'autorizzazione da parte della Presidenza.
- o. E' fatto assoluto divieto di **caricare su social network, o in rete**, qualsiasi materiale inerente l'ambiente e la vita scolastica senza l'autorizzazione da parte della Presidenza.
- p. In caso di **malore** e/o **indisposizione** gli alunni devono evitare di sostare nei bagni e recarsi, con il consenso dell'insegnante, accompagnati, presso l'infermeria per gli accertamenti del caso. L'infermiera presente, sentita la Presidenza, deciderà le modalità di intervento.
- q. Gli **spostamenti** degli alunni (cambi d'aula, incontri in plenaria) devono essere seguiti dall'insegnante, avvenire in ordine e in silenzio, in modo da non costituire disturbo per le altre classi.
- r. Per **festeggiare onomastici o compleanni** è consentito rimanere in classe durante l'intervallo, alla presenza del docente e con obbligo di riordinare e pulire l'aula al termine della ricreazione. Non viene autorizzata nessun'altra festa, a nome della scuola, al di fuori degli spazi dell'Istituto.
- s. Al **termine delle lezioni**, tutti gli studenti sono tenuti a lasciare la scuola sollecitamente; chi desidera fermarsi, per motivi di studio o altro, deve concordarlo con la Presidenza entro il primo intervallo.
- t. I **cellulari** devono essere spenti all'ingresso in classe e tenuti spenti per tutta la permanenza in Istituto, compreso l'intervallo. I singoli Consigli di Classe potranno decidere di ritirare i cellulari all'inizio delle lezioni. Per comunicazioni con la famiglia, si può far richiesta di utilizzare il telefono della scuola prima delle lezioni e/o durante gli intervalli.
- u. L'uso in classe di **smartphone, notebook, computer portatili e tablet** è consentito solo con l'autorizzazione e la supervisione del docente. E' altresì vietato navigare in internet senza l'autorizzazione del docente.
- v. A norma delle vigenti disposizioni di legge è assolutamente **vietato fumare** e fare uso della **sigaretta elettronica** negli spazi interni ed esterni dell'Istituto così pure durante gli spostamenti in orario scolastico. I trasgressori verranno sanzionati secondo le norme vigenti nello Stato italiano e nel presente regolamento.
- w. Per le **fotocopie** sono a disposizione la biblioteca e la fotocopiatrice con tessera al primo piano durante la ricreazione, prima dell'inizio della scuola o alla fine delle lezioni. Mai ai cambi d'ora o durante le lezioni.
- x. L'**accesso agli uffici** è consentito solo prima dell'inizio della mattinata scolastica oppure solo durante il **primo** intervallo, mai durante le ore di lezione e i cambi d'ora.

- y. L'accesso ai **distributori automatici di cibo e bevande** è consentito solo durante gli intervalli, mai durante le ore di lezione e i cambi d'ora.
- z. L'uso dell'**ascensore** è consentito ai soli alunni autorizzati dalla Presidenza e limitatamente al periodo indicato nella richiesta.

## Frekuensi Scolastica

**ART. 5** - E' diritto e dovere di ogni studente la frequenza alle lezioni e alle attività curriculari organizzate dalla scuola. Ogni studente dovrà svolgere diligentemente i compiti assegnati a casa ed in classe e portare il materiale richiesto. E' fatto dovere il rispetto delle seguenti norme:

- a. Le **lezioni iniziano** alle ore **07.45**. In attesa di tale ora gli alunni sono invitati a non sostare fuori dall'Istituto, ma ad occupare i luoghi predisposti dalla scuola: i corridoi al piano terra o la chiesa per la preghiera.  
L'**accesso ai piani** e alle aule è possibile dalle **07.40**.  
Le **lezioni terminano** alle ore **13.45**; laddove è previsto il rientro pomeridiano le **lezioni riprendono** alle ore **14.15** e **terminano** alle ore **16.15**.
- b. Nei giorni in cui sono previste la **7<sup>^</sup>** e **8<sup>^</sup>** ora gli alunni possono:
- usufruire della mensa interna alla scuola;
  - consumare un proprio pranzo all'interno dell'Istituto negli appositi spazi adibiti all'interno della sala mensa o in classe lasciando aperta la porta;
  - consumare il pranzo fuori dall'istituto. In tal caso la scuola declina ogni responsabilità.
- c. Dopo le ore **07.50** e fino al massimo alle ore **09.50** gli alunni faranno **giustificare il ritardo** per iscritto dalla Presidenza prima di entrare in classe; tali ritardi andranno controfirmati, entro il giorno successivo, dai genitori.  
Nel caso del protrarsi di mancanza della controfirma oltre i due giorni dal ritardo, o dell'eventuale assenza non ancora firmata, lo studente verrà ammesso in classe solo quando il genitore comunicherà via fax o e-mail di essere a conoscenza del ritardo e o dell'assenza.  
Verranno concessi **permessi d'entrata dopo le 09.50 e comunque non oltre le 10.45** solo per motivi medico-sanitari, opportunamente documentati. In caso di mancanza di documentazione o per motivi diversi da quelli succitati, gli alunni non verranno ammessi all'interno dell'Istituto.  
Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe per la prima ora, fino alle **08.05**, per la seconda ora fino alle ore **09.00**. Chi entra dopo tali orari dovrà attendere il cambio ora negli spazi predisposti dalla scuola. E' concessa deroga in caso di verifica.
- d. Non verranno concessi **permessi di uscite anticipate**, temporanee o permanenti, senza il consenso della Presidenza.
- e. I permessi d'uscita occasionali dovranno essere richiesti prima dell'inizio delle lezioni alla Presidenza e comunque non oltre le ore **09.50**. Gli studenti che ne fanno richiesta possono lasciare la scuola **solo a partire dalle ore 10.45**, salvo evidenti casi eccezionali. Non verranno autorizzati permessi d'uscita pervenuti dopo le ore 9.50.

- f. In caso di **assenza alle lezioni pomeridiane** è d'obbligo la richiesta del permesso di uscita anticipata da presentare alla Vicepresidenza il mattino stesso, prima dell'inizio delle lezioni.
- g. Le **assenze** si giustificano tramite libretto personale; dopo cinque tagliandi di assenza si richiede una comunicazione attraverso un incontro, o una telefonata, con la Presidenza. Le assenze che si protraggono per oltre sei giorni, festivi compresi, vanno giustificate anche con certificato medico, come previsto dalla legge. Le assenze che superano i sei giorni, dovute a motivi familiari, vanno preventivamente comunicate al Vicepreside e al coordinatore di classe tramite avviso sul libretto personale nella sezione "Corrispondenza Scuola-Famiglia". In caso di mancata giustificazione di assenza sul libretto personale, lo studente sarà ammesso in classe solo dopo un contatto telefonico con la famiglia; l'assenza dovrà comunque essere giustificata sul libretto personale entro il giorno successivo. In caso di mancata giustificazione dopo 2 giorni, lo studente non verrà ammesso in classe.
- h. **Ritardi e assenze numerosi e metodici**, costituiscono una mancanza disciplinare, di cui il Consiglio di Classe terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta e che potrà richiedere una convocazione dei genitori dal Preside.
- i. Se l'**assenza coincide con una verifica orale o scritta**, il recupero della stessa viene effettuato nei modi e nei tempi determinati dal docente stesso.

## **Servizi e Partecipazione**

**ART. 6** - Gli alunni, **Rappresentanti degli Studenti** nei vari organismi di partecipazione, hanno un ruolo attivo di proposta, di mediazione e di comunicazione tra gli studenti e gli educatori, di esempio nella presenza e nel rispetto delle regole di comportamento e disciplina.

**ART. 7** - Gli alunni hanno diritto a un massimo di sei **Assemblee d'Istituto** che vanno richieste alla Presidenza dalla maggioranza dei rappresentanti degli studenti entro 15 giorni dalla data prevista per l'assemblea. Il calendario delle assemblee e gli argomenti proposti vanno decisi in un confronto con la Presidenza o con un docente referente da essa indicato. In esse gli studenti possono avvalersi della presenza di esperti, previo accordo con il Preside. L'importanza dell'assemblea, che può essere convocata separatamente anche per Biennio e Triennio, richiede un'attenta scelta degli argomenti, che devono essere significativi per la formazione culturale ed umana degli alunni. Le Assemblee di Istituto sono autogestite e sotto la responsabilità del Comitato Studentesco; è in ogni caso garantita la vigilanza dei Docenti e l'assistenza se richiesta. Nei giorni di assemblea i colloqui settimanali con gli insegnanti vengono sospesi e il termine delle lezioni coincide con il termine dell'assemblea stessa, salvo comunicazioni diverse da parte della Presidenza. Gli studenti presenti a scuola che non partecipano all'assemblea, al termine delle ore previste di lezione precedenti

all'assemblea stessa, rientrano a casa; la scuola in tal caso declina ogni responsabilità.

**ART. 8** - E' consentita l'**Assemblea di Classe** una volta al mese per un massimo di due ore, previa richiesta al Coordinatore attraverso i Rappresentanti, almeno cinque giorni prima della data prevista. Tali assemblee vanno accuratamente verbalizzate nell'apposito quaderno di classe depositato in sala insegnanti. E' consentita la presenza di esperti che dovrà essere concordata con il Coordinatore e la Presidenza. Le ore dell'assemblea previste possono essere anche accumulate in un'unica sessione, previo accordo con il coordinatore.

**ART. 9** - Alle **Assemblee di Classe** del **Biennio** deve essere presente l'insegnante dell'ora in cui l'assemblea è tenuta. Per quanto concerne le classi del **Triennio**, la decisione di essere presente o meno è lasciata al singolo docente che, per legge, è ritenuto responsabile degli alunni anche in questo tempo. Negli ultimi trenta giorni di scuola, le assemblee sono tutte sospese.

### **Aule e spazi comuni**

**ART. 10** - L'accesso alle aule e a tutti gli spazi della scuola viene regolamentato dalle seguenti norme:

- a. Gli allievi devono accedere alla propria aula ordinatamente ed attendere l'insegnante seduti ai propri posti e con il materiale didattico già predisposto; se l'insegnante fosse assente e/o in ritardo, i rappresentanti di classe devono avvisare la Presidenza/Vicepresidenza utilizzando il telefono del piano.
- b. E' vietato l'uso del PC e di strumenti multimediali in classe, tranne nei casi espressamente autorizzati dalla Presidenza o dall'insegnante in aula.
- c. L'accesso all'aula è consentito solo agli alunni appartenenti alla classe, salvo diverse indicazioni della Presidenza.
- d. Le aule devono contenere, per ragioni di sicurezza, i banchi posizionati in modo da facilitare l'esodo in caso di necessità e la pulizia del locale. Gli alunni sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento; eventuali danni dovranno essere risarciti pecuniariamente. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.
- e. Non è consentito lasciare libri, quaderni e/o altri materiali propri sotto il banco dopo la fine delle lezioni.
- f. L'accesso alle aule nel pomeriggio, o comunque in orario non scolastico, è consentito solo con l'autorizzazione della Presidenza.
- g. Ogni alunno è responsabile del posto periodicamente assegnatogli dal Coordinatore di Classe, sulla base di una piantina della classe predisposta dallo stesso. Eventuali danni arrecati a banchi e sedie dovranno essere quindi risarciti direttamente dall'interessato.

- h. In ogni classe è a disposizione degli studenti un armadio incustodito; sullo smarrimento o sul furto del materiale eventualmente quivi depositato, la scuola declina ogni responsabilità. Negli armadi possono essere lasciati solo i materiali didattici autorizzati dai docenti.
- i. L'istituto non risponde per il furto o lo smarrimento di effetti personali lasciati incustoditi in classe o nei corridoi.
- j. Non è consentito accedere ai laboratori, alle palestre e agli spazi esterni della scuola senza l'autorizzazione e la supervisione di un insegnante.
- k. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.
- l. Gli alunni sono tenuti a servirsi degli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- m. Qualora si verifichi l'esistenza di guasti, danni o altri inconvenienti di qualsiasi natura, è necessario dare immediata comunicazione alla Presidenza.
- n. Non è consentito introdurre in Istituto persone estranee alla scuola.

### **Regolamento di accesso ed uso del Laboratorio Multimediale**

**ART. 11** – L'accesso al Laboratorio Multimediale è regolamentato come segue:

- a. All'inizio dell'anno scolastico viene designato e deciso, su proposta del Preside e votato dal Collegio dei Docenti, un docente responsabile che coordina e sovrintende l'uso del laboratorio multimediale.
- b. Ogni postazione di lavoro è individuata da un numero e ad ogni postazione di lavoro viene assegnato un gruppo.
- c. Ogni gruppo che accede alla postazione di lavoro è direttamente responsabile della stessa e deve quindi rispondere di qualsiasi danno e/o manomissione non preventivamente denunciato all'insegnante.
- d. Ogni gruppo ha l'obbligo di segnalare all'insegnante, all'inizio dell'ora, eventuali danni o malfunzionamenti del proprio ambiente di lavoro. In caso di mancata segnalazione, il suddetto gruppo diventa l'unico responsabile.
- e. Ogni docente che accede alla sala informatica deve tener traccia degli studenti assegnati ad ogni singola postazione in modo da rendere più agevole la individuazione di responsabili di eventuali danni.
- f. E' severamente vietato l'utilizzo di qualsiasi software e l'accesso ad Internet senza l'autorizzazione del docente.
- g. E' severamente vietato accedere a siti web non inerenti l'argomento della lezione e senza l'autorizzazione dell'insegnante.



- h. In caso di segnalazioni di danni e individuazione dei responsabili, gli stessi sono tenuti obbligatoriamente a risarcire, in termini di denaro, l'eventuale somma per il ripristino delle condizioni standard.

## **Regolamento di accesso ed uso del Gabinetto Scientifico**

**ART. 12** – L'accesso al Gabinetto Scientifico è regolamentato come segue:

- a. La cura e il buon funzionamento del laboratorio è affidato al senso di responsabilità degli utenti.  
All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Collegio dei Docenti, su proposta del Preside, un docente responsabile, che coordina l'uso del laboratorio e sovrintende alle attività dei docenti del dipartimento di scienze e matematica. Il responsabile di laboratorio nomina un responsabile per le seguenti aree: biologia-chimica, geologia, botanica-geologia, matematica e fisica. Si occupa, inoltre, del funzionamento del laboratorio, della manutenzione, dell'acquisizione dei materiali e dell'aggiornamento inventariale.
- b. Ogni docente del dipartimento di scienze avrà a disposizione copia delle chiavi del laboratorio, da restituire al Preside qualora cessasse il rapporto di lavoro. Una copia delle chiavi verrà comunque lasciata a disposizione in aula insegnanti del primo piano. Tutte le altre chiavi degli armadietti o delle vetrine presenti dentro e fuori il laboratorio saranno presenti all'interno del laboratorio stesso e dovranno essere utilizzate solo dai docenti della scuola.
- c. Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, e comunque non al di fuori degli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento, previa prenotazione presso la sala insegnanti del piano terra. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.
- d. L'attrezzatura della cattedra, delle vetrine e degli armadi non può essere usata dagli alunni, se non in via del tutto eccezionale e con il permesso del docente.
- e. Gli allievi non devono manovrare apparecchiature e operare con il becco *bunsen*, se non esplicitamente autorizzati dall'insegnante. L'insegnante prima di alimentare le apparecchiature, o di far affluire il gas, effettua un'ispezione a vista.
- f. Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dal docente negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o il docente. Il materiale utilizzato deve essere comunque sempre ripristinato. Ogni docente deve segnalare su apposito quaderno il materiale utilizzato che deve essere ripristinato.
- g. Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine

dell'uso. Inoltre il docente è tenuto a controllare la completa chiusura dei rubinetti dell'acqua dei lavandini.

- h. Il laboratorio deve essere ripristinato e ripulito al termine del suo utilizzo, dando particolare attenzione alla disposizione delle sedie. Il materiale presente nei lavandini deve essere lavato utilizzando sempre guanti monouso.
- i. E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali. È tassativo l'uso del camice.
- j. E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

### **Regolamento di accesso ed uso della Strutture Sportive (palestra interna, palestre convenzionate e piastra polifunzionale)**

**ART. 13** – L'accesso alle strutture sportive interne e convenzionate con l'istituto è regolamentato come segue:

- a. La cura ed il buon funzionamento della palestra e di tutti gli impianti sportivi utilizzati dall'Istituto sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato e deciso, su proposta del Preside e votato dal Collegio dei Docenti, un docente responsabile che coordina e sovrintende l'uso delle palestre e di tutte le strutture sportive esterne delle quali l'istituto si avvale.
- b. Ogni docente risponde al responsabile uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione e cura direttamente l'uso di attrezzi da parte degli alunni: ogni attrezzo sarà disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.
- c. Tutti coloro che usufruiscono della palestra, della piastra polifunzionale e degli impianti sportivi, devono obbligatoriamente presentarsi ed indossare gli indumenti adatti per svolgere le varie attività sportive.
- d. Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti. Si consiglia agli alunni di portare sul tavolo dell'insegnante, in palestra, gli eventuali oggetti di valore in loro possesso.
- e. In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante le attività sportive pomeridiane, lo studente infortunato deve darne immediata comunicazione al docente o all'istruttore responsabile, che provvederà alle opportune segnalazioni.
- f. L'accesso a tutte le altre strutture sportive convenzionate con l'istituto sarà normato dai rispettivi regolamenti interni di ogni singola struttura; ogni insegnante provvederà ad illustrare tali norme agli alunni durante la prima ora di lezione nella struttura stessa.

- g. Per qualsiasi comportamento non espressamente previsto, si fa riferimento alle regole di comportamento previste dal presente regolamento ed al senso civico di ogni singola persona.
- h. Durante i trasferimenti degli alunni agli impianti sportivi convenzionati valgono le stesse norme di condotta in vigore all'interno dell'istituto.

### **Organo di Garanzia**

**ART. 14** - L'Organo di Garanzia è composto da:

- 2 docenti, eletti dal Collegio dei Docenti;
- 2 Studenti;
- 1 genitore, eletto dal Comitato dei Genitori;
- 1 rappresentante del personale non docente;
- 1 rappresentante dell'Ente Gestore.

Le nomine devono essere effettuate all'inizio di ogni anno scolastico.

**ART. 15** - L'Organo di Garanzia vigila sull'applicazione del Regolamento, propone le eventuali modifiche ed integrazioni, attua la mediazione e conciliazione in caso di conflitti, Assiste gli organi di Disciplina, Assiste gli studenti che subiscono un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione), funge da intermediario nei casi di intervento dell'autorità Giudiziaria.

**ART. 16** - Il ricorso all'organo di Garanzia avviene entro 15 gg. dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In Caso di ricorso o conflitto l'Organo di Garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'O.d.G. è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa, nel caso ciò non sia possibile l'O.d.G. elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. L'O.d.G. si riunisce obbligatoriamente almeno due volte l'anno per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento. Le riunioni dell'O.d.G. devono almeno prevedere la presenza di quattro membri. Le decisioni vengono prese a maggioranza.

### **Sanzioni Disciplinari**

**ART. 17** - Le sanzioni disciplinari sono determinate dagli organi scolastici sulla base del presente Regolamento, devono essere ispirate ad una funzione educativa e potranno incidere sul voto di condotta, ma non avranno in nessun caso ripercussione sul profitto scolastico (**art. 4 comma 3 D.P.R. 249/98**).

Le sanzioni disciplinari sono ripartite in tre gruppi: **Non gravi** (Tabella A), **Gravi** (Tabella B), **Sanzionabili pecuniariamente** (Tabella C); la responsabilità disciplinare è sempre personale.

L'applicazione di una sanzione deve sempre preventivamente consentire all'interessato di esporre le proprie argomentazioni.

**ART. 18** - Le infrazioni sono rilevate direttamente o su segnalazione. Il mancato rispetto dei doveri degli studenti indicati all'**art. 3** del **D.P.R. 249/98** come esplicitato anche dal presente Regolamento d'Istituto, e in ottemperanza al Patto Educativo di Corresponsabilità, è regolamentato dalla seguente procedura:

- Convocazione da parte del Preside dello studente con l'insegnante coinvolto;
- Convocazione dei genitori;
- Condivisione della sanzione ed eventuali relativi interventi che possono essere: sospensione con obbligo di frequenza, sospensione con svolgimento di attività socialmente utili, allontanamento dalla scuola.

Per i casi particolarmente gravi, o che richiedono l'allontanamento dalla scuola per più di cinque giorni, il Preside può sentire il parere dell'intero Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria.

Lo studente potrà, nei termini di regolamento, adire l'Organo di Garanzia.

Su richiesta dello studente, o su proposta dell'Organo di Garanzia, le sanzioni pecuniarie potranno essere convertite in servizi alla comunità scolastica, tra quelli previsti.

### **Associazionismo e partecipazione**

**ART. 19** - Sono consentite nel rispetto dei principi ispiratori dell'Istituto e nel rispetto delle regole del vigente regolamento, libere forme associative degli studenti nel rispetto delle leggi vigenti. Le Associazioni devono eleggere un Presidente e un Comitato esecutivo e presentare lo statuto e le attività al Preside e all'ente gestore.

### **Norma transitoria e finale**

**ART. 20** - Le norme del presente regolamento abrogano ogni altra disposizione interna della scuola in contrasto con esse. Le tabelle "Infrazioni Disciplinari" sono parte integrante del regolamento e possono essere periodicamente riviste e aggiornate anche autonomamente con provvedimento del Consiglio di Istituto previo parere del Collegio Docenti.

Il presente regolamento viene approvato per il triennio **2019 - 2022**, salvo omissioni o casi non normati.



**Verona, 10 Ottobre 2019**

**Il Coordinatore Didattico**  
(Prof. Mauro Pavoni)

*Mauro Pavoni*

# Allegato 1

## TABELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni previste dalle seguenti tabelle (A, B e C) sono da considerarsi valide non solo in ambito scolastico, ma anche in tutte le attività extrascolastiche: uscite didattiche, viaggi d'istruzione, stage e scambi con l'estero. **Le sanzioni**, registrate sul libretto personale e/o sul giornale di classe, **incidono nella determinazione del voto di condotta**.

### TABELLA - A

Infrazioni disciplinari non gravi (**SANZIONE**: comunicazione alla famiglia; segnalazione sul giornale di classe; nota sul libretto/giornale di classe).

DOVERI	COMPORAMENTI	SANZIONI	CHI
FREQUENZA E IMPEGNO SCOLASTICO	Ritardi o uscite anticipate <b>(dopo i/le primi/e 10 e poi ogni 5)</b>	Colloquio telefonico con la famiglia	Vicepreside
	Assenza alle lezioni pomeridiane senza regolare permesso d'uscita anticipata e senza giustificazione il giorno successivo	Nota libretto personale	
	Ritardo al rientro in aula	Nota libretto personale	Docente
	Mancato svolgimento dei compiti assegnati e/o dimenticanza del materiale richiesto per le lezioni	Comunicazione sul libretto personale; alla terza comunicazione nota sul libretto personale	
	Non segnalazione all'insegnante del mancato svolgimento dei compiti e/o della dimenticanza del materiale	Nota libretto personale	
	Mancanza del libretto personale	Segnalazione sul giornale di classe <b>(con richiesta di colloquio con la famiglia, da parte del Coordinatore di Classe, in caso di ripetuta dimenticanza)</b>	
RISPETTO DELLE NORME DI COMPORAMENTO NELL'ISTITUTO	Ritardo nel rientro in classe dopo l'intervallo e/o urla/spintoni in corridoio durante l'intervallo o i cambi d'ora <b>(dopo richiamo verbale)</b>	Nota libretto personale	Docente
	Utilizzo scorretto di strutture e macchinari della scuola		
	Copiare o scaricare file non autorizzati		
	Uso di gomme da masticare, cibo, bevande e utilizzo di articoli di make-up durante le lezioni <b>(dopo richiamo verbale)</b>		
	Mancanza di fototessera sul libretto personale <b>(dopo richiamo verbale)</b>		
	Utilizzo del distributore automatico di cibi e bevande in orario di lezione <b>compreso il Martedì pomeriggio</b> salvo bisogni particolari autorizzati per iscritto da insegnanti o infermiera	Segnalazione al Vicepreside e nota libretto personale	Vicepreside

<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	Non rispetto del materiale altrui	Nota libretto personale	Docente
	Uso di insulti e termini volgari e/o prese in giro episodiche e/o uso di atti o parole non corretti che tendano a creare situazioni di emarginazione - bullismo	Nota giornale di classe	
	Abbigliamento non adeguato <b>(dopo richiamo verbale)</b>	Nota libretto personale	
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA</b>	Violazione involontaria dei regolamenti di laboratori o spazi attrezzati		
	Lancio di oggetti non contundenti e/o uso di strumenti non consoni allo svolgimento delle lezioni		

### TABELLA - B

Infrazioni disciplinari gravi (**SANZIONE**: nota sul giornale di classe; sospensione).

DOVERI	COMPORTEMENTI	SANZIONE	CHI
<b>FREQUENZA E IMPEGNO SCOLASTICO</b>	Rifiuto di presentare il libretto personale all'insegnante	Nota giornale di classe	Docente
	Falsificazione della firma dei genitori, manomissione dei voti, delle giustificazioni o di qualsiasi parte del libretto personale	Sospensione	Preside o Vicepreside
	Abbandono della scuola o della classe senza autorizzazione	Sospensione, eventuale risarcimento dei danni e comunicazione alle autorità competenti	
Danneggiamento grave di strutture e/o attrezzature della scuola			
Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe e/o materiale pornografico e ideologico			
Furto di attrezzature			
<b>RISPETTO DELLE NORME DI COMPORTEMENTO NELL'ISTITUTO</b>	Compimento di fatti che costituiscono reato	Segnalazione al Preside/Vicepreside e applicazione delle norme di legge vigenti <b>(alla terza segnalazione)</b> Sospensione	Preside o Vicepreside
	Fumare e utilizzare sigarette elettroniche negli ambienti dell'Istituto (interni ed esterni)		
	Utilizzo della sigaretta elettronica negli ambienti dell'Istituto (interni ed esterni)	Nota giornale di classe (alla terza segnalazione) Sospensione	Docente
	Uso negli spazi della scuola del cellulare, smartwatch e/o di dispositivi multimediali	Nota giornale di classe e ritiro del cellulare, smartwatch e/o dispositivo multimediale	
	Uso del PC per motivi personali	Nota giornale di classe	
	Pubblicazione su social network, o in rete, di materiale inerente al contesto scolastico	Sospensione	Preside o Vicepreside
	Uso dell'ascensore senza la dovuta autorizzazione	Segnalazione al Preside/Vicepreside e nota sul giornale di classe	

<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	Utilizzo del cellulare per scopi che ledano la dignità altrui	Sospensione ed eventualmente comunicazione alle autorità competenti	Preside o Vicepreside
	Compimento di fatti che costituiscono reato		
	Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui (compagni, insegnanti e personale tutto della scuola)		
	Teorizzazione e propaganda della discriminazione nei confronti di altre persone		
	Furto		
	Lancio di oggetti contundenti		
	Condotta che risulti offensiva nei confronti di qualsiasi altro o di persona appartenente a diverso ambiente culturale o partitico		
	Bestemmia <b>(nota sul giornale di classe)</b>		

### TABELLA - C

Infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente.

DOVERI	COMPORAMENTI	SANZIONE	CHI
<b>FREQUENZA E IMPEGNO SCOLASTICO</b>	Mancata partecipazione, senza giustificato motivo, ad una attività regolarmente prenotata o espressamente richiesta	Vengono trattenuti la caparra e/o i costi sostenuti	Coordinatore
	Smarrimento del libretto personale oppure Mancanza di elementi identificativi fondamentali del libretto personale (es. copertina, pagine, ...) oppure Deterioramento significativo dello stesso	<b>15 Euro</b>	Segreteria/Amministrazione: <ul style="list-style-type: none"><li>ritiro modulo in segreteria;</li><li>firma del Vicepreside per autorizzazione;</li><li>pagamento dei 15 euro in amministrazione;</li><li>ritiro del nuovo libretto in segreteria.</li></ul>
	Mancata partecipazione a sportelli "help" regolarmente prenotati		Coordinatore
<b>RISPETTO DELLE NORME DI COMPORTAMENTO NELL'ISTITUTO</b>	Aule e spazi lasciati in condizioni di eccessivo disordine o sporcizia	<b>1 Euro</b> per ogni studente della classe	Coordinatore
	Infrazione al divieto di fumo all'interno degli spazi dell'Istituto	Applicazione delle norme di legge vigenti	Preside o Vicepreside

I fondi raccolti con queste modalità saranno messi a disposizione del Comitato Studentesco col vincolo di spenderli a favore di attività scolastiche o sociali solo dopo l'approvazione del Coordinatore Didattico e del Gestore dell'Istituto.

## Allegato 2

### VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA SCOLASTICA

In ottemperanza al **D.L. 01/09/2008 n. 137 art.2, comma 1** (“...in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede”), **comma 2** (“A decorrere dall’anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento è espressa in decimi”), **comma 3** (“La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all’esame conclusivo del ciclo”) e in omaggio ad un itinerario di trasparenza da sempre auspicato nel proprio PEI, l’Istituto “Figlie del Sacro Cuore di Gesù – Seghetti” ritiene di darsi una tassonomia per determinare la condotta degli alunni. Codesta prassi, che di primo acchito può apparire astratta e poco pratica, detiene la prerogativa di puntualizzare i significati sottesi ai giudizi, di razionalizzare le interpretazioni personali e si pone l’obiettivo formativo di indicare un *modus operandi* atto a cambiare in meglio i comportamenti, in ottemperanza all’antico ma sempre valido motto delle FSCJ: “*per aspera ad astra*”. Di seguito viene elencata la parametrizzazione su cui è stata strutturata la griglia successiva di valutazione della condotta:

- *interesse, responsabilità e regolarità nell’attività scolastica in classe / a casa;*
- *capacità di raffronto con la proposta educativa e formativa delle FSCJ;*
- *attenzione alla persona / abbigliamento / linguaggio;*
- *rispetto delle istituzioni civili e religiose;*
- *ottemperanza al regolamento di Istituto, rispetto delle figure istituzionali e del personale non docente;*
- *irrepreensibilità e sensibilità nei rapporti con i compagni;*
- *impiego responsabile del proprio / altrui materiale e delle strutture della scuola;*
- *precisione e puntualità negli aspetti burocratici della vita sociale della scuola (giustificazione assenze e ritardi, riconsegna tempestiva di verifiche firmate);*
- *adesione collaborativa alle proposte culturali / formative organizzate dall’Istituto FSCJ.*

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

<b>Punteggio in 10/10</b>	<b>GIUDIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>5</b>	<b>Insufficiente</b>	L’alunno manifesta un interesse fortemente selettivo nell’attività didattica e costituisce elemento di continuo disturbo alle lezioni. Il comportamento si rivela gravemente scorretto segnato da atti di prepotenza e/o turpiloquio verso docenti e compagni. Sono segnalati provvedimenti disciplinari di sospensione dalle lezioni e/o ritardi costanti non giustificati e/o gravi o ripetuti atti di danneggiamento degli ambienti. La condotta disciplinare, refrattaria ad ogni pedagogia correttiva, si rivela così completamente non in linea con il Progetto Educativo d’Istituto.
<b>6</b>	<b>Sufficiente soglia accettabilità</b>	L’alunno dimostra un interesse selettivo per le varie discipline e/o proposte formative. Si registra uno svolgimento discontinuo dei doveri scolastici e un rapporto di non collaborazione con il gruppo-classe. Il comportamento è caratterizzato da un certo disturbo delle attività, opportunamente rilevato, e da una frequente disattenzione alle lezioni. Sono da segnalare episodi di mancato rispetto del regolamento d’Istituto. La frequenza è saltuaria e contrassegnata da frequenti assenze, ritardi e uscite anticipate. Non sempre si dispone positivamente verso gli interventi di richiamo e quindi le linee di condotta dell’alunno sono appena accettabili rispetto al Progetto Educativo d’Istituto.



7	<b>Discreto</b>	L'alunno palesa una discontinua attenzione e partecipazione alle attività scolastiche; l'impegno scolastico è incostante e la frequenza potrebbe essere irregolare e caratterizzata da diverse assenze, ritardi e uscite anticipate. L'impegno domestico si caratterizza attraverso uno svolgimento regolare dei compiti assegnati. Si registra un certo automatismo nella corretta osservanza delle norme scolastiche anche se permane qualche episodio di disturbo durante le lezioni. La partecipazione si qualifica come sufficientemente collaborativa al funzionamento del gruppo-classe. Non sempre riesce a gestire in modo proficuo la propria relazione con la componente educativa della scuola.
8	<b>Buono</b>	L'alunno dimostra attenzione, una discreta partecipazione alle lezioni ed un costante adempimento dei doveri scolastici sempre nell'ambito di un corretto equilibrio nei rapporti con gli altri; si caratterizza per il rispetto del regolamento di Istituto, per la frequenza regolare e il ruolo positivo che sa assumere nei confronti del gruppo-classe. Sa porsi in modo critico ma positivo nei confronti dell'ambiente formativo e del vissuto circostante.
9	<b>Ottimo</b>	L'interesse e la partecipazione alle lezioni sono contrassegnate in modo attivo e pertinente. Altresì regolare e serio è lo svolgimento delle consegne. La frequenza è regolare o assidua. La vita scolastica si configura come rispettosa degli altri e delle norme che regolano l'attività didattica ed educativa. L'alunno dimostra un ottimo grado di socializzazione che lo porta ad essere punto di riferimento all'interno del gruppo-classe. Sa porsi in modo critico, ma positivo e meditato, nei confronti dell'ambiente formativo e del vissuto circostante.
10	<b>Eccellente</b>	L'alunno manifesta vivo interesse e presenza attiva alle lezioni con eventuali contributi personali pertinenti e critici. Lo svolgimento delle consegne scolastiche si configura come regolare, serio e approfondito. La frequenza è regolare o assidua. La convivenza scolastica si rivela attorno ad una consapevole attenzione e disponibilità verso gli altri e ad una scrupolosa osservanza delle norme. L'ottima socializzazione e la partecipazione attiva alla vita e ai progetti dell'Istituto lo rendono figura di primo piano, non solo all'interno del gruppo-classe, ma anche nell'organizzazione della comunità studentesca. Sa gestire in modo consapevole la propria emotività raffrontandosi in modo costruttivo con la collettività educante.

Per le note di demerito, sul libretto personale e/o sul giornale di classe, anche a carattere collettivo, e gli eventuali provvedimenti disciplinari, ogni **Consiglio di Classe** deciderà le conseguenze sulla condotta di ciascun alunno.