



**Istituto Professionale**  
**Servizi Alberghieri e della Ristorazione**  
**IPSAR "COSTA SMERALDA"**

---



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

*approvato con delibera n. 10 dal Consiglio di Istituto del 08.11.2018*



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## Finalità e Principi Generali

La scuola è l'istituzione con cui la Repubblica Italiana attua il principio costituzionale del diritto di tutti all'istruzione e alla formazione culturale, etica, civile nonché professionale.

La scuola costituisce una comunità composta di alunni, docenti, personale Amministrativo Tecnico Ausiliario e genitori, sensibile alle istanze sociali esterne e pronta a favorire le occasioni di incontro e confronto.

Le norme di convivenza tra le componenti interne dell'istituto sono ispirate ai valori di libertà e di rispetto della dignità di ogni persona, nella garanzia della piena libertà di espressione nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta dei Diritti dell'Uomo, dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dalle leggi vigenti.

Tutte le attività dell'Istituto devono essere fondate sul più ampio rispetto delle norme democratiche; da esse deve pertanto essere bandita ogni forma di violenza e di costrizione ideologica.

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
5. La scuola porrà in essere adeguati strumenti di accoglienza degli alunni e favorirà l'instaurazione di climi di classe atti a creare condizioni e regole di rispettoso confronto, cui tutti dovranno attenersi.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



6. Il Regolamento di Istituto dà realizzazione pratica, al principio costituzionale del diritto all'istruzione e realizzazione professionale. Contiene regole condivise che devono essere rispettate da parte di tutti in vista del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Definisce gli ambiti di competenza di ogni Organo dell'Istituto e le regole che orientano ogni componente per perseguire e realizzare gli obiettivi fondamentali dell'Istituto. Attraverso il PTOF vengono fornite alle famiglie tutte le informazioni relative al progetto educativo che si intende sviluppare nei diversi anni di studio. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, parte integrante del PTOF, costituisce l'impegno formale per la reciproca collaborazione durante il percorso formativo degli allievi.

## TITOLO I

### Art. 1 – Orario scolastico

L'orario delle lezioni si articola in cinque giorni (5) dal lunedì al venerdì; le lezioni antimeridiane si svolgono in un unico turno con un intervallo di venti minuti (20) tra la 3° e 4° ora, gli ultimi dieci (10) minuti della terza ora e i primi dieci (10) minuti della quarta ora, per consentire la pausa della ricreazione.

L'orario di apertura dell'Istituto: Per la sede di Arzachena, nei giorni in cui si svolgono sei (6) ore, dalle ore 8,20 alle ore 13,45; nei giorni in cui si svolgono sette (7) ore, dalle ore 8,20 alle ore 14,40. Per la sede di Budoni: nei giorni in cui si svolgono sei (6) ore, dalle ore 8:35 alle ore 14,05; nei giorni in cui si svolgono sette (7) ore, dalle ore 8,35 alle ore 14,45.

### Art. 2 – Accesso all'istituto

La puntualità è essenziale per il funzionamento dell'attività scolastica. L'entrata deve essere attentamente vigilata dai collaboratori scolastici e l'ingresso, dopo il suono della campana, dovrà essere effettuato ordinatamente evitando situazioni di confusione, di disturbo di qualsiasi origine, evitando di sostare nei corridoi. I Docenti della prima ora di lezione, sono tenuti a trovarsi nelle rispettive aule, cinque minuti prima dell'ingresso degli allievi.

### Art. 3 – Frequenza

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per almeno tre quarti dell'orario annuale (cfr. DPR 122/09 art. 14 comma 7).

### Art. 4 – Assenze

Le assenze dovranno essere giustificate su apposito libretto, firmato dai genitori o da chi ne fa le veci. Tali firme devono essere preventivamente convalidate. Il genitore dello/a studente/ssa minorenni è tenuto ad apporre la propria firma, specificando le motivazioni dell'assenza. I genitori devono ritirare il libretto all'inizio dell'anno scolastico presso la sede di frequenza, depositando le proprie firme; è loro dovere curarne la custodia e la regolare tenuta al fine di monitorare il numero di assenze ed evitare situazioni che possano comprometterne l'attività formativa. Le assenze devono essere giustificate nel primo giorno di rientro a scuola. Il docente della prima ora annoterà la giustificazione in modo chiaro e leggibile sul registro web di classe. In caso di dimenticanza, l'alunno verrà ammesso alle lezioni "con riserva" e la giustificazione dovrà essere tassativamente presentata il giorno seguente.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



Lo studente che risulti privo di giustificazione oltre il giorno di ammissione "con riserva" sarà soggetto alla sanzione disciplinare prevista. (vedi tabella sanzioni)

Non saranno accettate giustificazioni se non redatte sull'apposito libretto. Non è consentito l'uso del libretto delle giustificazioni degli anni precedenti. In caso di smarrimento del libretto delle assenze è necessario dare segnalazione all'ufficio alunni e sarà richiesta una cifra simbolica (da 1 a 5 euro) come penalità; il duplicato verrà consegnato al genitore, presso la sede di frequenza, che dovrà ritirarlo personalmente; se ultimato, potrà essere richiesto un libretto nuovo, previa necessaria restituzione di quello esaurito.

Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione.

**Il certificato medico è obbligatorio per assenze superiori a cinque giorni continuativi.** Le famiglie sono tenute a segnalare alla scuola qualunque sospetto di malattia infettiva che renda anche solo consigliabile, per la tutela della salute della comunità scolastica, il rispetto delle misure profilattiche del caso. Tali misure devono essere osservate da tutto il personale dell'Istituto. Nei periodi di profilassi lo studente non potrà accedere ai laboratori di sala-bar e di cucina. Ogni docente che ravvisi la frequenza irregolare degli studenti dovrà darne comunicazione al coordinatore della classe affinché le famiglie siano opportunamente informate.

## Art. 5 - Ritardi

È vietato attardarsi fuori dall'Istituto dopo il suono della campana e dopo l'arrivo dei pullman. L'ingresso in ritardo superiore ai 5 dopo l'arrivo dei pullman è da considerare ritardo, che verrà annotato sul libretto delle giustificazioni e sul registro elettronico. Agli allievi/e è consentito arrivare in ritardo, per urgenti e giustificati motivi, e comunque **non oltre le ore 9:00** fino a cinque volte (5) per quadrimestre, che verranno annotate nel libretto personale degli alunni e, dai docenti, nel registro elettronico. Il terzo ritardo, verrà segnalato sul registro con ammonizione scritta e avvisata la famiglia per gli alunni/e minori. Al quinto ritardo seguirà automaticamente la sospensione per il giorno successivo senza obbligo di frequenza (per due giorni in caso di recidiva). I genitori degli alunni/e minorenni saranno avvisati per tempo del provvedimento.

**Dopo le ore 9:00. l'accesso alle lezioni sarà consentito solo alla seconda ora.**

L'ingresso alla terza ora è consentito solo per gravi e giustificati motivi (es. visite mediche) e sarà vagliato dal DS, responsabile di sede o da un suo delegato. Gli alunni che per cause di forza maggiore necessitano di entrata posticipata od uscita anticipata per tutto l'anno scolastico o per brevi periodi devono richiedere apposita autorizzazione al D.S. o a un suo delegato.

## Art. 6 – Allontanamento senza permesso

E' ritenuta grave violazione al regolamento, per norme di sicurezza e responsabilità penale del personale, l'allontanamento dai locali scolastici **senza autorizzazione.** (vedi tabella sanzioni)

## Art. 7 – Uscite anticipate/entrate posticipate

Nessun alunno/a può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni senza autorizzazione. Le uscite



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



anticipate e le entrate posticipate con permesso per gravi e comprovati motivi devono essere **autorizzate dal D.S. (o suo delegato) e richieste almeno un giorno prima con idonea documentazione oppure massimo entro la prima ora del giorno stesso.**

In ogni caso, fatti salvi motivi eccezionali debitamente documentati e portati all'attenzione dal personale preposto in tempi utili, non sono consentite uscite anticipate e/o entrate posticipate con permesso superiori a quattro per quadrimestre (**2 usc + 2 entr**); nell'ultimo mese di scuola, non sarà consentita nessuna entrata posticipata o uscita anticipata, salvo motivi urgenti e straordinari (gravi motivi di famiglia – gravi motivi di salute).

## **Art. 8 – Pause didattiche**

Durante le pause didattiche (ricreazione, assemblea di classe o d'istituto, ...) gli/le studenti/sse non potranno per alcun motivo allontanarsi dai locali dell'istituto e, se concessa, dall'area esterna pertinenza della scuola. Responsabili della vigilanza degli allievi/e sono i docenti e i collaboratori scolastici in servizio. La vigilanza durante l'intervallo verrà prestata dai docenti in servizio e sarà regolata con appositi turni stabiliti, se necessario, dal DS o suo collaboratore. Gli spazi ristoro potranno essere utilizzati dagli allievi/e solo durante gli intervalli.

## **Art. 9 – Uscita temporanea dalle aule**

Nel corso delle lezioni l'insegnante può autorizzare gli alunni/e ad allontanarsi dall'aula solo in caso di necessità ed uno alla volta a partire dalla 2<sup>a</sup> ora ad eccezione di particolari esigenze. Non è consentito l'uso dei cellulari fuori dall'aula così come nelle classi.

Durante il cambio dell'ora è rigorosamente vietato agli alunni allontanarsi dall'aula senza autorizzazione. I collaboratori scolastici sono tenuti a verificare il corretto utilizzo dei servizi e vigilare sul corretto comportamento degli alunni/e durante il tempo di permanenza fuori aula.

## **Art. 10 – Spostamenti per le attività pratiche**

Nel percorso da effettuarsi, durante le ore intermedie, per raggiungere i vari plessi e il campo destinato alle attività di educazione fisica e i vari laboratori, gli allievi non possono sottrarsi alla vigilanza dei rispettivi docenti né tanto meno scegliere percorsi diversi da quelli previsti. Non è consentito l'uso del mezzo proprio da parte degli alunni in possesso di patente di guida.

## **Art. 11 – Cambio dell'ora di lezione**

Durante il cambio dell'ora gli studenti non possono uscire dalla propria aula, così come nel caso di eventuale momentanea assenza dell'insegnante. Al suono della campana, indicante la fine dell'ora, i collaboratori scolastici, dovranno sostare nei corridoi in attesa dell'arrivo del docente in orario vigilando sul corretto andamento dell'attività scolastica. Solo l'insegnante che subentra potrà accordare il permesso di uscita dall'aula agli alunni che ne facciano richiesta.

## **Art. 12 - Consumo di bevande e/o cibi**



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



Agli allievi è consentito l'accesso ai distributori automatici di bevande e cibi esclusivamente durante gli intervalli didattici (ricreazioni) o al di fuori delle lezioni (esclusi casi eccezionali e/o documentati). Le bevande vanno consumate nei pressi dei distributori. E' vietato il consumo di bevande e cibi all'interno delle aule e durante le ore di lezione salvo casi di estrema necessità.

Gli allievi dovranno attenersi alle disposizioni riguardanti la raccolta differenziata, sia all'interno delle classi che all'esterno dell'edificio scolastico.

## **Art. 13 - Ricreazione e utilizzo dell'attrezzatura scolastica**

Durante il tempo previsto per la ricreazione gli alunni potranno uscire dalla propria classe e utilizzare gli spazi comuni dell'istituto e/o l'area adiacente l'edificio scolastico (cortile). Previo accordo di tutti gli alunni della classe, essi possono chiedere altresì di poter effettuare la ricreazione in aula; in tal caso il consumo di cibi e bevande dovrà avvenire senza pregiudicare l'integrità e l'igiene della classe e della sua attrezzatura e l'insegnante è tenuto a rimanere in classe per le opportune operazioni di vigilanza. E' auspicabile un'adeguata cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità nel rendere accogliente l'ambiente scolastico. Particolare attenzione dovrà essere riposta sull'utilizzo della strumentazione elettronica; in nessun caso gli alunni potranno farne uso senza la presenza e l'autorizzazione dell'insegnante.

## **Art. 14 - Uso dispositivi elettronici**

Durante lo svolgimento delle attività in aula non è consentito né ai docenti, né agli alunni, di utilizzare dispositivi elettronici (cellulari – fotocamere – registratori – ecc.) se non inerenti con l'attività didattica stessa o in casi eccezionali e/o documentati; pertanto, se non autorizzati, devono essere tenuti sempre spenti negli zaini/borse.

Per eventuali comunicazioni urgenti delle famiglie è disponibile il servizio di telefono dell'istituto. Dunque è autorizzato l'uso personale solo durante la ricreazione; si ricorda che non è consentito neanche durante i trasferimenti da un plesso all'altro e/o dalle classi al campo sportivo. Lo stesso regolamento vale durante i servizi straordinari per gli eventi (es. cene del mese ecc.).

Non possono essere messi in carica gli stessi utilizzando le prese presenti nella scuola se non autorizzati e in ogni caso, non all'interno dell'aula, se non per attività didattica.

**È rigorosamente vietato l'uso dei cellulari durante le verifiche, secondo quanto previsto anche per l'Esame di Stato. A coloro che venissero sorpresi ad utilizzarlo, sarà ritirato il compito e non gli sarà consentito di recuperarlo in un secondo momento (nel corso dello stesso quadrimestre); verrà attribuita la votazione pari a 1/10 che concorrerà alla media dei voti del quadrimestre di riferimento.**

Anche il personale docente e ATA, durante il proprio orario di servizio, per non generare atteggiamenti emulativi, avrà cura di tenere i propri cellulari disattivati, salvo autorizzazione per motivi di servizio



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## TITOLO II ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### Art. 15 - Oggetti personali

Per ovvie ragioni, si consiglia agli alunni di non introdurre nell'area scolastica oggetti di valore; si ricorda che l'istituto non è responsabile per la scomparsa di beni, preziosi e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati seppure presente la necessaria vigilanza del personale ausiliario secondo le disposizioni del DS.

### Art. 16 - Comunicazioni

Le comunicazioni alle famiglie, comprese quelle relative all'andamento scolastico, verranno effettuate prevalentemente on-line. I genitori apporranno in calce la propria firma comprovante l'avvenuta presa d'atto di quanto comunicato e potranno a loro volta chiedere informazioni al dirigente ed agli insegnanti su questioni che ritengono importanti per la vita scolastica dell'allievo.

### Art. 17 - Divieto di fumo

Locali soggetti al divieto di fumo (così modificato con decreto legge 12 settembre 2013 n 104) E' stabilito il divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto. Ai sensi della recente normativa il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica, compresi i cortili, gli ingressi e le aree verdi. E' inoltre vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali dell'istituto. Anche coloro che violassero questo divieto saranno soggetti alle medesime sanzioni sul divieto di fumo sancito dalle norme vigenti. Nei locali di cui al presente articolo saranno apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Si ricorda che a tutto il personale docente, il personale ATA, corre l'obbligo della vigilanza e immediata segnalazione ai preposti in caso di infrazione; agli stessi è esteso il divieto, così come ai genitori e/o visitatori occasionali.

E' richiesta inoltre, la medesima collaborazione degli stessi alunni al fine di evitare comportamenti omertosi e applicazioni incoerenti della norma.

### Art. 18 - Responsabilità per danni

Ogni studente deve rispettare e far rispettare i beni altrui e dell'istituto evitando qualsiasi danno all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e al giardino nonché ai beni personali di terzi. L'omissione comporterà, oltre al risarcimento dei danni prodotti, l'applicazione di sanzioni disciplinari.

### Art. 19 - Abbigliamento – Ambienti/attrezzature scolastiche

Si rammenta agli alunni il rispetto delle cose pubbliche, e che è da considerarsi reato il danneggiamento, nonché l'appropriazione di materiale e derrate messe a disposizione dall'Istituto





# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



durante i laboratori.

I danni arrecati ai beni dell'Istituto devono essere risarciti dall'autore dei fatti se individuato, ovvero da tutte le persone coinvolte. Si rammenta inoltre che per la appartenenza al tipo di scuola, visti gli obiettivi educativi e professionalizzanti della stessa orientati alla proficua integrazione sociale e lavorativa degli alunni, non è consentito l'uso di piercing, orecchini (solo piccoli/punto luce – non numerosi), acconciature di pettinature (pettinature non idonee alle attività nei laboratori), uso di smalti per unghie, tatuaggi (visibili) e abbigliamento (cappellini - canottiere – magliette scollate/corte – pantaloni strappati/corti/ vita bassa - minigonne ), non idonei a garantire il decoro e l'assoluta igiene personale e salvaguardia di ambienti salubri.

## Art. 20 - Assemblee

Le assemblee studentesche della scuola secondaria superiore sono di due tipologie: di classe e di istituto. Esse costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. Le assemblee di classe possono effettuarsi una volta al mese per dibattere argomenti di carattere scolastico e/o extrascolastico. La sua durata massima è di due ore di lezione, non potranno coincidere con l'orario di lezione dello stesso docente e non devono svolgersi nello stesso giorno della settimana. La richiesta di convocazione sarà predisposta dai rappresentanti di classe, autorizzata mediante sottoscrizione dai docenti che concedono le ore e comunicata al DS o suo delegato almeno cinque giorni prima. All'assemblea può assistere il docente che ha, comunque, l'obbligo della vigilanza. Il docente ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. Qualora una classe venga richiamata per scorrettezze ed abusi durante lo svolgimento dell'assemblea, il D.S. o suo delegato, ha potere di sospenderla.

Gli studenti possono riunirsi in assemblea di istituto, in orario scolastico una volta al mese, per dibattere argomenti di carattere scolastico e/o extrascolastico.

La convocazione è predisposta dai rappresentanti di istituto su richiesta dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto o del 10% degli studenti, richiesta con almeno cinque giorni non festivi di anticipo ed autorizzata dal D.S. o suo delegato. La comunicazione può essere effettuata eccezionalmente anche tre giorni prima, ma solo in caso di comprovata straordinarietà. La richiesta deve contenere le firme per esteso dei richiedenti, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e le modalità organizzative che si intendono proporre in relazione alla capienza degli spazi disponibili. Oggetto dell'assemblea d'istituto può essere l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della crescita culturale e civile degli studenti. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per attività di ricerca, seminari e lavori di gruppo. La partecipazione di esperti esterni all'assemblea deve essere preventivamente autorizzata dal consiglio d'istituto o dal dirigente scolastico.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. Durante l'assemblea il personale in servizio vigilerà sul corretto svolgimento dell'assemblea. L'assemblea di istituto deve attenersi, per il proprio funzionamento, ad un regolamento concordato e condiviso inerente i criteri di scelta delle varie attività didattiche alternative; deve essere coerente con le finalità educative dell'Istituto e promuovere la crescita culturale e civile degli studenti; deve essere rispondente a gusti ed interessi delle diverse fasce d'età interessate; deve avere un'organizzazione consona alle relative norme del vigente regolamento. Tale





# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



regolamento deve essere inviato in visione al consiglio d'istituto. Il regolamento dovrà prevedere un presidente, i cui compiti sono l'apertura dell'assemblea, il rispetto del regolamento, la disciplina degli interventi, la chiusura dell'assemblea; un relatore, che avrà il compito di illustrare l'ordine del giorno; un segretario, che cura la stesura del verbale; le regole specifiche che l'assemblea vorrà darsi. In mancanza del suddetto regolamento si adatterà automaticamente quello della scuola.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto (o in mancanza il rappresentante d'istituto eletto più anziano presente), garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e hanno potere di intervento nel caso di violazione del regolamento e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Per eventi straordinari che richiedano un'organizzazione complessa (prenotazione di spazi comuni, pagamenti a terzi, presenza di soggetti esterni all'Istituto) deve essere presentata richiesta al dirigente scolastico con almeno un mese di anticipo rispetto alla data dell'evento. Detta richiesta deve contenere le motivazioni, un programma dettagliato delle attività da svolgere, la comunicazione dei soggetti coinvolti distinguendo tra gli appartenenti all'istituto ed eventuali esterni, l'elenco dettagliato delle eventuali attrezzature o operatori che comportino un costo per la scuola, un piano di sorveglianza degli studenti minorenni.

## TITOLO III

### FAMIGLIE

#### Art. 21 - Rapporti con le famiglie

Il contributo delle famiglie e degli studenti all'attività didattica della scuola è dato attraverso la partecipazione agli organi collegiali. La principale occasione di comunicazione con le famiglie è costituita dalle udienze generali coincidenti con due incontri durante l'anno scolastico che si svolgeranno, un pomeriggio nel primo quadrimestre ed un pomeriggio nel secondo quadrimestre, con modalità previste da apposite circolari. Il rapporto con le famiglie avviene inoltre, tranne nei periodi di scrutinio, attraverso colloqui individuali con i docenti, su apposito appuntamento, nell'ora e nelle giornate che gli stessi docenti renderanno disponibili. Le comunicazioni alle famiglie possono avvenire altresì per iscritto attraverso l'apposito spazio sul libretto delle giustificazioni ovvero in modalità on-line, utilizzando il registro web. Le famiglie, attraverso il Patto Educativo di Corresponsabilità, assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nell'ipotesi in cui gli stessi arrechino danni a persone o a cose o violino i doveri sanciti dal regolamento d'istituto e subiscano di conseguenza l'applicazione di una sanzione, anche di carattere pecuniario. La scuola rende noto alle famiglie i risultati dell'andamento scolastico e l'esito del recupero del debito formativo, riscontrato alla fine del primo periodo di valutazione, tramite il registro online grazie alla quale è possibile per i genitori avere un aggiornamento continuo delle valutazioni di ogni disciplina.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## TITOLO IV

### SPAZI DI AFFISSIONE, BACHECHE E COMUNICAZIONI INTERNE

#### Art. 22 - Comunicazioni interne

Vengono messi a disposizione delle componenti scolastiche spazi murali atti alla affissione di materiale cartaceo informativo. Il contenuto dei manifesti deve rispettare le norme del codice penale. E' vietata qualunque affissione non autorizzata dalla Dirigenza o al di fuori dagli spazi assegnati. I fogli e i manifesti siglati da, associazioni o gruppi, politici, culturali, sportivi o altri soggetti devono essere firmati da uno dei componenti dei detti gruppi. Se, all'interno dell'istituto, detti gruppi o associazioni desiderano esporre avvisi murali, devono depositare in presidenza la documentazione che ne precisi le finalità, segnalare il nominativo di un responsabile (con deposito di firma) ed impegnarsi ad attenersi alle disposizioni riguardanti la diffusione di avvisi e di fogli stampati e manoscritti. Ogni affissione non potrà di norma protrarsi oltre otto giorni. Per ognuna delle componenti scolastiche sono previste apposite bacheche che serviranno anche alla pubblicazione di tutti gli atti ufficiali dell'istituto. Il materiale esposto dovrà essere conforme ai valori educativi della comunità scolastica e non dovrà contenere messaggi pubblicitari di promozione commerciale, né riferirsi ad iniziative a scopo di lucro. Le circolari di maggior interesse saranno visibili sul sito web dell'istituto e/o affisse all'albo presente nell'atrio dell'edificio scolastico; quelle destinate alle classi saranno rese note direttamente in aula da parte del docente in servizio che avrà cura di annotarne l'avvenuta lettura sul giornale elettronico. Circolari contenenti informazioni di particolare rilevanza potranno essere distribuite in copia individuale con tagliando per presa visione dei genitori. I docenti sono tenuti a consultare giornalmente il sito della scuola. Gli avvisi destinati ai docenti sono pubblicati in area riservata alla quale il docente accede con proprie credenziali. L'Ufficio alunni è aperto al pubblico in orari prestabiliti. Gli studenti possono rivolgersi agli uffici della scuola solo durante gli intervalli o negli orari previsti.

## TITOLO V

### DOCENTI

#### Art. 23 - Doveri Docenti

Salvo quanto stabilito dalle norme generali, tutti i docenti sono tenuti al rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La vigilanza dovrà essere garantita altresì durante gli intervalli e la ricreazione. Ogni eventuale impedimento del docente ad adempiere all'ordine di servizio deve essere tempestivamente comunicato affinché possa essere incaricato un altro docente in servizio. I docenti, a norma dell'articolo 25, previo appuntamento, sono tenuti a garantire la loro diponibilità almeno un'ora al mese, nel periodo ottobre – maggio, per il ricevimento dei genitori. Nei quindici giorni antecedenti gli scrutini, il ricevimento dei genitori è sospeso e riprenderà al termine degli scrutini stessi.

## TITOLO VI

### LABORATORI PER LE ESERCITAZIONI PRATICHE-BIBLIOTECA-PALESTRA

#### **Art. 24 - Responsabili di laboratorio**

Il dirigente scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, nomina i docenti responsabili dei laboratori; essi avranno cura, con la collaborazione degli assistenti, dei beni inventariati e hanno il compito di coordinare l'organizzazione e l'utilizzo dei laboratori stessi.

#### **Art. 25 - Attività laboratoriale**

I coordinatori di laboratorio riuniranno periodicamente tutti gli I.T.P. Per coordinare l'attività delle esercitazioni tra i diversi reparti e per collaborare efficacemente allo sviluppo didattico e professionale della scuola. Periodicamente i coordinatori e, se necessario, tutti gli I.T.P. si riuniranno con gli aiutanti tecnici per programmare l'attività didattica e coordinare le funzioni ad essa relative. Tutti i laboratori sono da considerarsi aule scolastiche e pertanto chiunque vi acceda, sia durante che in assenza di lezioni, è tenuto ad un comportamento idoneo alla loro funzione.

L'accesso ai laboratori di esercitazioni pratiche, per ovvie ragioni di igiene e sicurezza, è consentito esclusivamente a chi è impegnato nelle lezioni. L'accesso ai laboratori per assistere o partecipare alle esercitazioni degli studenti deve sempre avvenire con l'autorizzazione del dirigente scolastico e secondo le opportune attenzioni, tenuto conto che le attività esercitate rappresentano a tutti gli effetti "attività formativa". I tecnici di laboratorio, nell'ambito delle rispettive mansioni e competenze, coadiuvano il docente nella sua attività didattica e provvedono alla manutenzione delle attrezzature al fine di consentirne un regolare utilizzo.

#### **Art. 26 - Dotazione**



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



L'istituto dispone dei seguenti laboratori: sala-bar, cucina, strumenti informatici, LIM, biblioteca, campo sportivo con spogliatoio.

## Art. 27 - Regolamento generale laboratori

Durante le attività pratiche gli allievi e le allieve devono indossare l'abbigliamento prescritto e osservare le seguenti disposizioni:

- nei laboratori di cucina allievi, allieve e personale devono indossare il cappello o la cuffia; i capelli lunghi dovranno essere contenuti nel cappello o nella cuffia e comunque tenuti puliti e ordinati;
- le mani devono essere particolarmente pulite e curate, le unghie corte e senza smalto;
- non sono ammessi trucchi marcati, orecchini, piercing, anelli, bracciali, collane, accendini e tutti gli oggetti e/o accessori non adatti e non pertinenti alle esercitazioni.

Per le esercitazioni di Ed. Fisica, è prevista l'applicazione delle medesime norme, tenendo conto di particolari esigenze dettate dalla attività da svolgersi in sicurezza (tuta – leggings – magliette/canottiere non scollate/corte – pantaloncini non corti o a vita bassa/cavallo basso – unghie corte – non collane o orecchini pendenti – non piercing – scarpe per attività motoria all'aperto – non a fondo piatto, ma con spessore protettivo pianta /tallone piede- felpe per il periodo invernale – capelli legati).

Il comportamento improntato alla cortesia, la scelta di un abbigliamento adeguato unito all'accurata igiene personale, costituiscono elementi irrinunciabili per il corretto esercizio delle diverse professioni a cui l'Istituto prepara.

Gli insegnanti tecnico-pratici di cucina, sala bar, ricevimento e Ed. Fisica, devono svolgere le lezioni nei laboratori con un abbigliamento consono o con la divisa quando prevista dalle norme igieniche. Gli studenti sono tenuti ad indossare la divisa utilizzando gli spazi presenti nell'istituto dove lasceranno gli indumenti e i beni personali ad eccezione di quelli di valore quali orologi, portafogli, documenti, telefoni ecc. L'Istituto non risponde dei danni agli oggetti personali indebitamente sottratti. La divisa da indossare durante lo svolgimento delle esercitazioni, oltre ad identificare il ruolo che viene svolto, costituisce obbligo di legge e del regolamento d'Istituto.

Pertanto va indossata in modo completo ed in mancanza gli allievi non potranno partecipare attivamente alle esercitazioni. Il suddetto comportamento sarà oggetto di valutazione e si potranno concordare preventivamente con gli altri docenti eventuali attività alternative per chi non svolge le esercitazioni.

Gli alunni sprovvisti di divisa, non potranno rimanere nei laboratori, né nei corridoi e si dovranno recare nelle aule disponibili e seguire l'attività didattica in corso con altri insegnanti.

Si ricorda infine che non è consentito l'accesso ai laboratori in assenza del responsabile e senza autorizzazione (vedi tabella sanzioni).

## Art. 28 - Regole generali per l'accesso ai laboratori di Sala - Bar e Cucina

E' vietato l'accesso nei laboratori agli studenti sprovvisti di divisa completa o con indumenti ed oggetti non consoni all'attività quali zaini, caschi, ecc, e a tutti coloro che non sono in servizio o comunque non autorizzati dalla presidenza.

Nello specifico, coloro che entrano nei laboratori dove si manipolano cibi e bevande devono:

- essere in buone condizioni di salute;



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



- manipolare i prodotti rispettando le prescrizioni igieniche;
- seguire i precetti dell'igiene della persona;
- indossare idoneo abbigliamento, pena la non ammissione alle attività laboratoriali;
  - mantenere, con riferimento agli alunni, un comportamento consono alla propria figura professionale di riferimento, mirato alla serietà, all'autocontrollo e alla disciplina;
- utilizzare i laboratori secondo l'orario settimanale previsto dal piano di studio di riferimento;
- attivare i macchinari elettrici sempre secondo le relative istruzioni d'uso.

E' fatto divieto agli alunni manipolare o mettere in funzione macchinari senza l'autorizzazione del docente o l'intervento dell'assistente tecnico. Tutto il personale che opera nei laboratori nonché gli alunni sono responsabili dei macchinari e delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e del riordino degli stessi.

Gli studenti dovranno attendere l'I.T.P. in classe prima di accedere agli spogliatoi e successivamente recarsi nei laboratori. Gli spogliatoi rimarranno aperti il tempo necessario per indossare le divise sotto la sorveglianza del personale scolastico.

Dopo ciò è vietato recarsi negli stessi se non al termine delle esercitazioni.

Durante l'intervallo è vietato agli studenti in servizio nei laboratori accedere ai servizi igienici; sarà cura dell'insegnante valutare l'opportunità di concedere il permesso per singolo allievo in orario diverso.

Si ricorda che i laboratori sono aule didattiche a tutti gli effetti, se ne raccomanda un corretto utilizzo, il rispetto delle norme di sicurezza ed igiene, nonché il riordino per quanto di competenza al termine di ogni lezione al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni successive.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## Art. 29 - Laboratori di cucina

Tutti gli studenti di cucina sono tenuti ad osservare le seguenti regole per accedere ai laboratori di esercitazioni pratiche:

1. i capelli devono essere raccolti sotto il copricapo;
2. presentarsi con la divisa pulita, completa di berretto;
3. avere l'attrezzatura personale composta da pelapatate e coltellino che verranno depositati a scuola e consegnati all'inizio della lezione;
4. è necessario avvalersi di calzature di sicurezza indossabili solo all'interno della cucina;
5. nel caso di impiego di guanti, questi ultimi devono essere di tipo monouso;
6. i guanti protettivi, nei casi il cui uso sia previsto, devono essere lavati e sanificati;
7. le mani, le unghie e gli avambracci devono essere lavati accuratamente prima di entrare in laboratorio, dopo ogni rientro nello stesso e dopo aver manipolato materie prime, semilavorati o prodotti finiti;
8. è proibito l'uso dello smalto per le unghie e il trucco;
9. è vietato tenere durante le esercitazioni anelli, bracciali, orecchini, orologi, piercing ecc.;
10. devono essere segnalati al docente ferite, tagli, escoriazioni e infezioni localizzate alle mani;
11. nei laboratori è vietato assumere cibo e bevande.

## Art. 30 - Laboratori di sala e bar

Le persone che hanno accesso ai laboratori devono mantenere un elevato grado di pulizia personale e avere un aspetto curato, devono inoltre indossare le divise prescritte, pulite e utilizzabili solo all'interno della cucina.

E' prevista la giacca bianca per gli alunni delle classi prime e seconde o colori diversi, concordati in ciascuna classe con il proprio insegnante tecnico pratico, per le classi terze e successive, fermo restando che i colori prescelti debbano anche in questo caso consentire l'evidenza dell'osservanza dei requisiti igienici.

Tutti gli studenti di sala-bar sono tenuti ad osservare le seguenti regole per accedere ai laboratori di esercitazioni pratiche:

1. nel caso di impiego di guanti, questi ultimi devono essere di tipo monouso;
2. non devono essere indossati monili tra cui anelli, forcine per capelli, braccialetti, collane, spille, orologi da polso, orecchini e piercing;
3. le mani, le unghie e gli avambracci devono essere lavati accuratamente prima di entrare in laboratorio, dopo ogni rientro nello stesso e dopo aver manipolato materie prime, semilavorati o prodotti finiti;
4. è proibito l'uso dello smalto per le unghie e il trucco;
5. devono essere segnalati al docente ferite, tagli, escoriazioni e infezioni localizzate alle mani;





# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



6. nei laboratori è vietato assumere cibo e bevande.
7. nel caso di impiego di guanti, questi ultimi devono essere di tipo monouso.
8. non devono essere indossati monili tra cui anelli, forcine per capelli, braccialetti, collane, spille, orologi da polso, orecchini e piercing;
9. le mani, le unghie e gli avambracci devono essere lavati accuratamente prima di entrare in laboratorio, dopo ogni rientro nello stesso e dopo aver manipolato materie prime, semilavorati o prodotti finiti;
10. è proibito l'uso dello smalto per le unghie e il trucco;
11. devono essere segnalati al docente ferite, tagli, escoriazioni e infezioni localizzate alle mani;
12. nei laboratori è vietato assumere cibo e bevande.  
nel caso di impiego di guanti, questi ultimi devono essere di tipo monouso;
13. non devono essere indossati monili tra cui anelli, forcine per capelli, braccialetti, collane, spille, orologi da polso, orecchini e piercing;
14. le mani, le unghie e gli avambracci devono essere lavati accuratamente prima di entrare in laboratorio, dopo ogni rientro nello stesso e dopo aver manipolato materie prime, semilavorati o prodotti finiti;
15. è proibito l'uso dello smalto per le unghie e il trucco;
16. devono essere segnalati al docente ferite, tagli, escoriazioni e infezioni localizzate alle mani;
17. nei laboratori è vietato assumere cibo e bevande.

## **Art. 31- Regole generali per l'accesso ai laboratori di Sala - Bar e Cucina**

E' vietato l'accesso nei laboratori agli studenti sprovvisti di divisa completa o con indumenti ed oggetti non consoni all'attività quali zaini, caschi, ecc.. , e a tutti coloro che non sono in servizio o comunque non autorizzati dalla presidenza.

Nello specifico, coloro che entrano nei laboratori dove si manipolano cibi e bevande devono:

1. essere in buone condizioni di salute;
2. manipolare i prodotti rispettando le prescrizioni igieniche;
3. seguire i precetti dell'igiene della persona;
4. indossare idoneo abbigliamento, pena la non ammissione alle attività laboratoriali;
5. mantenere, con riferimento agli alunni, un comportamento consono alla propria figura professionale di riferimento, mirato alla serietà, all'autocontrollo e alla disciplina;
6. utilizzare i laboratori secondo l'orario settimanale previsto dal piano di studio di riferimento;
7. attivare i macchinari elettrici sempre secondo le relative istruzioni d'uso.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione **IPSAR "COSTA SMERALDA"**



E' fatto divieto agli alunni manipolare o mettere in funzione macchinari senza l'autorizzazione del docente o l'intervento dell'assistente tecnico. Tutto il personale che opera nei laboratori nonché gli alunni sono responsabili dei macchinari e delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e del riordino degli stessi.

Gli studenti dovranno attendere l'I.T.P. in classe prima di accedere agli spogliatoi e successivamente recarsi nei laboratori. Gli spogliatoi rimarranno aperti il tempo necessario per indossare le divise sotto la sorveglianza del personale scolastico. Dopo ciò è vietato recarsi negli stessi se non al termine delle esercitazioni. Durante l'intervallo è vietato agli studenti in servizio nei laboratori accedere ai servizi igienici; sarà cura dell'insegnante valutare l'opportunità di concedere il permesso per singolo allievo in orario diverso. Si ricorda che i laboratori sono aule didattiche a tutti gli effetti, se ne raccomanda un corretto utilizzo, il rispetto delle norme di sicurezza ed igiene, nonché il riordino per quanto di competenza al termine di ogni lezione al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni successive.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## Art. 32 - Esercitazioni pratiche

I docenti tecnico-pratici dovranno programmare le esercitazioni pratiche secondo i piani didattici stabiliti nelle riunioni per materia all'inizio dell'anno, in stretto collegamento tra loro e tra i diversi reparti.

I buoni di prelevamento dovranno essere consegnati all'ufficio magazzino almeno sette giorni prima dell'esercitazione. Il prelevamento, limitatamente ai prodotti in magazzino, potrà avvenire in occasione delle esercitazioni speciali anche su richiesta dell'ultima ora.

Le esercitazioni speciali contemplate dalla norma vigente, sono regolate all'inizio di anno dalla programmazione didattica, ne vengono indicate il numero e nel limite del possibile le date per tutto l'anno. Sarà cura e discrezione del dirigente scolastico invitare alle esercitazioni delle classi ospiti esterni ed interni alla scuola.

## Art. 33 - Consumazioni a colazione o servizio bar

Alle esercitazioni potrà partecipare solo il personale della scuola.

Le esercitazioni di bar saranno predisposte in modo da poter offrire, nel limite del possibile e considerando i piani didattici un servizio di caffetteria e pasticceria al personale della scuola limitatamente ad un orario prestabilito che sarà reso noto dal C.d.I. all'inizio dell'anno assieme all'entità del contributo previsto.

## Art. 34 - Laboratori di informatica

L'accesso degli studenti nelle aule di informatica è consentito solo in presenza di un docente responsabile che dichiara di avere le competenze per la corretta gestione del laboratorio.

L'accesso è consentito di norma ai soli docenti che hanno presentato richiesta di prenotazione. La richiesta deve contenere l'argomento trattato, le modalità di utilizzo dell'aula, le ore richieste.

Hanno priorità di utilizzo del laboratorio le discipline il cui curriculum preveda lo svolgimento di esercitazioni con i pc (matematica e informatica, laboratorio di ricevimento, lingua ...), a seguire le discipline che richiedano l'uso dell'aula secondo interventi programmati ed infine gli insegnanti che ne richiedano l'accesso occasionale.

I referenti delle discipline con accesso prioritario di cui al punto sopra dovranno concordare un calendario condiviso, onde consentire a tutti loro la fattiva utilizzazione del laboratorio.

La prenotazione dell'aula per le priorità sopra descritte deve essere effettuata con congruo anticipo. Per l'utilizzo occasionale si usufruirà delle ore rimaste libere. La prenotazione occasionale viene effettuata ponendo il proprio nome ed i riferimenti della classe direttamente sul calendario settimanale apposto sulla porta dell'aula.

Il docente responsabile è tenuto a compilare in ogni sua parte il modulo presenze indicando data, ora, materia e argomento trattato. Nel campo "note", "guasti", "osservazioni" riporterà eventuali non conformità al regolamento, malfunzionamenti hardware e software, materiale di consumo occorrente o comunicazioni al tecnico e al coordinatore di laboratorio. Ogni docente è responsabile nell'ora di lezione laboratoriale; egli garantisce la sorveglianza degli studenti presenti, la salvaguardia del laboratorio e l'utilizzo dei pc in modalità coerenti con l'argomento trattato.



# **Istituto Professionale**

## **Servizi Alberghieri e della Ristorazione**

### **IPSAR "COSTA SMERALDA"**

---



Nessuno deve introdurre nei laboratori bagagli, borse o altre cose che possono causare ingombro nel laboratorio. Il tutto deve essere lasciato in classe che verrà chiusa a chiave e custodito da un collaboratore scolastico in servizio.

Ogni studente dovrà prendere posto sempre nella postazione assegnatagli fin dalla prima lezione e che dovrà occupare fino al termine dell'anno scolastico.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione **IPSAR "COSTA SMERALDA"**



L'utilizzo di ogni singolo pc è consentito, previa accettazione del docente responsabile, solo firmando il riquadro relativo al pc in uso che deve essere inserito nel modulo presenze. L'utente della singola postazione segnalerà tempestivamente al docente responsabile eventuali anomalie e le riporterà nel campo "note" del modulo presenze.

Tutti gli studenti dovranno mantenere in perfetto ordine la loro postazione. In caso di danneggiamento, verificata la natura colposa o dolosa dello stesso, l'occupante sarà tenuto al risarcimento del danno, che non esclude eventuali sanzioni disciplinari, in base al regolamento d'Istituto e alle leggi vigenti.

L'accesso al laboratorio di studenti provenienti da classi differenti è consentito solo se accompagnati in aula dal relativo docente che, dopo aver ricevuto il consenso del docente responsabile, firmerà il campo "note" del riquadro relativo al pc utilizzato e indicherà la classe di provenienza.

Per ragioni di sicurezza, agli alunni è vietato l'accesso al vano tecnico.

E' categoricamente vietato installare qualsiasi tipo di software. Le richieste di nuovo software devono essere comunicate nella presentazione del progetto ed effettuate dal tecnico di laboratorio. Egli provvederà alla rimozione sistematica del software non regolarmente licenziato.

E' categoricamente vietato modificare la configurazione hardware (casse acustiche, stampanti, ecc...) e software (desktop, file sonori, ecc...) di ogni pc.

Il collegamento ad Internet potrà essere disabilitato dal docente che non ne prevede l'utilizzo. Le navigazioni in rete devono comunque essere inerenti al lavoro scolastico, si fa perciò divieto di accedere a proposte non didattiche quali giochi, musica, siti ludici e, ovviamente, a siti che violino il decoro della scuola e della persona.

Nei laboratori è assolutamente vietato introdurre bibite, snack e merendine. E' vietato l'uso di cd rom floppy e chiavi usb personali non autorizzati. E' vietato l'uso di walkman (anche con cuffie) e di telefoni cellulari. Gli zainetti vanno posti in modo che non intralcino i passaggi e le uscite.

E' vietato parlare ad alta voce sia all'interno che nelle adiacenze dei laboratori o provocare qualsiasi rumore che possa disturbare le lezioni; tutti devono prendersi cura del buon funzionamento del laboratorio, pertanto si ravvisa l'opportunità di un'accurata vigilanza affinché si evitino furti, rotture, atti vandalici e che persone estranee si introducano senza autorizzazione nel laboratorio.

Al momento di abbandonare la postazione di lavoro e uscire dal software ciascuno si deve premurare che tutto sia in ordine e ogni evidente anomalia va immediatamente comunicata al docente.

Il salvataggio della documentazione prodotta dovrà essere effettuato nelle modalità previste nel documento "avvertenze ed istruzioni" esposto nell'aula.

Qualche minuto prima della fine della lezione, il docente responsabile avvierà le procedure di chiusura dell'aula che devono comprendere: il corretto salvataggio dei documenti prodotti, l'eventuale spegnimento dei pc utilizzati, la riconsegna dei materiali prelevati dagli armadi, la verifica della presenza di tutta la strumentazione secondo l'elenco pubblicato in laboratorio.



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## Art. 35 - Biblioteca

Il funzionamento della biblioteca è coordinato da un responsabile nominato all'inizio dell'anno dal Dirigente scolastico. Egli dovrà assicurare:

- l'accesso da parte degli insegnanti e studenti tutti i giorni e nel limite del possibile anche nelle ore pomeridiane;
- la facile fruizione dei testi, istituendo un apposito registro di prestiti, prevedendo un periodo non superiore ai quindici giorni e, nel caso di mancata restituzione, addebitando l'importo del testo mancante;
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare nell'ambito dei consigli di classe di abbonamenti a quotidiani, riviste e pubblicazioni, e la programmazione per l'acquisto del materiale audiovisivo necessario a disposizione di Docenti e alunni, da inserire ed utilizzare per la programmazione didattica, e di quanto giacente e catalogato.

## Art. 36 - Utilizzo della biblioteca

Hanno diritto di utilizzare la biblioteca dell'istituto, sia per la consultazione che per il prestito, i docenti, gli alunni e il personale non docente dell'istituto.

La biblioteca è aperta tutto l'anno scolastico per il prestito e per la consultazione, secondo l'orario esposto all'ingresso dei locali in cui ha sede.

Gli utenti, per poter usufruire del prestito, sia dei libri che delle riviste, apporranno la propria firma sul registro del prestito, insieme ad indicazioni essenziali relative alla propria identità, qualifica, classe di provenienza (se studente) ed il volume richiesto. La durata del prestito è stabilita in un massimo di 30 giorni, rinnovabile una sola volta, purché il volume non sia stato prenotato da altri. Non possono essere concessi in prestito più di un libro alla volta. Sono totalmente esclusi dal prestito le enciclopedie, i dizionari e le opere di particolare pregio. Questi volumi possono essere usati dai docenti delle classi durante le ore di lezione. Le riviste possono essere date in prestito per la durata di 7 giorni, rinnovabili per una sola volta, perché non siano prenotate da altri.

Chi per due volte non avrà riconsegnato entro il termine prestabilito i volumi ricevuti dalla Biblioteca, sarà escluso dal prestito per l'intero anno scolastico.

Chi prende un libro in prestito è interamente responsabile della sua buona conservazione. In caso di grave deterioramento o smarrimento, il lettore sarà tenuto a ricomprare un libro uguale a quello danneggiato o perduto oppure, in casi di impossibilità per libri fuori commercio, dovrà versare una cifra corrispondente al prezzo del testo. Tutti i libri in prestito devono essere riconsegnati entro il 30 maggio di ogni anno.

Saranno ammessi a consultare testi in Biblioteca durante le ore di lezione gli alunni forniti di apposito permesso firmato dal docente a cui è affidata la classe in quella ora. Sono consentiti la visita della Biblioteca e lo svolgimento di attività di studio da parte di intere classi sotto la guida di un docente, che deve preavvisare il docente bibliotecario ed assumersi la responsabilità di vigilare sui propri studenti. Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte di acquisto o richieste di abbonamento a riviste. Tali proposte, motivate e documentate, vanno consegnate al responsabile della Biblioteca.

In biblioteca è vietato mangiare, bere, parlare ad alta voce e va adottato un comportamento il più corretto possibile.





# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## **Art. 37 - Regolamento per l'accesso e l'utilizzo della palestra**

Le lezioni di educazione fisica al di fuori dell'aula, per motivi di sicurezza, sono così regolamentate:

- gli studenti dovranno attendere l'insegnante in classe prima di accedere in palestra o ad un campo sportivo;
- l'accompagnamento delle classi in palestra o ai campi sportivi deve avvenire per tutti, anche i maggiorenni, con il docente o con turni di personale ausiliario; essi vigileranno durante il trasferimento, esclusivamente a piedi, e riaccompagneranno gli alunni nell'istituto al termine della lezione;
- terminata la lezione, se si tratta dell'ultima ora del mattino o del pomeriggio, la classe verrà dimessa direttamente dal luogo in cui la lezione si è svolta;
- durante il tragitto di andata e di ritorno il gruppo classe deve restare unito e seguire le indicazioni del docente di attività motorie o del collaboratore scolastico accompagnatore.

## **Art. 38 - Funzionamento della sala audiovisivi**

La sala audiovisivi è a disposizione di tutti gli insegnanti per svolgere le regolari lezioni. L'uso di detta sala è coordinato da un docente, nominato dal dirigente scolastico, che assicura la possibilità di utilizzo da parte di tutti con la collaborazione del tecnico di laboratorio.

## **TITOLO VII**

### **Attività sportiva**

#### **Art. 39 - Gruppi sportivi e campionati**

Il collegio dei docenti all'inizio dell'anno delibera sull'istituzione dei gruppi sportivi e il consiglio di istituto sceglie le discipline da incentivare su proposta dei docenti di educazione fisica. L'istituto ha il dovere di partecipare ai campionati studenteschi delle discipline curate, e di sostenere concretamente la pratica di queste discipline. L'istituto partecipa altresì a tornei e manifestazioni sportive organizzate da enti pubblici o privati allo scopo di promuovere l'attività sportiva e l'immagine della scuola. L'assistenza degli alunni sarà organizzata anche per queste attività avvisando preventivamente le famiglie delle modifiche di orario necessarie e relative allo svolgimento delle attività stesse.

Lo studente è tenuto ad informare l'insegnante di educazione fisica e la scuola delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare e/o limitare l'attività ginnico-motoria. In particolare, sarà cura di ogni studente:



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione **IPSAR "COSTA SMERALDA"**



- avvisare l'insegnante anche dei più piccoli traumi occorsi durante la lezione comunicando l'evento anche alla scuola;
- l'eventuale esonero dalle attività pratiche di educazione fisica non esclude la partecipazione all'attività didattica secondo le indicazioni del docente;
- l'esonero temporaneo o annuale dalle lezioni pratiche deve essere comunicato esclusivamente con certificato medico e la relativa richiesta va consegnata alla scuola;
- l'esonero può essere totale (esclude lo studente dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica), a sua volta suddiviso in permanente (per tutto l'anno scolastico) e temporaneo (per parte dell'anno scolastico), parziale (esclude lo studente dall'effettuare determinate esercitazioni), anch'esso suddiviso in permanente (per tutto l'anno scolastico) e in temporaneo (per parte dell'anno scolastico).



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



## Art. 40 - Spogliatoio ed oggetti personali

Gli alunni sono invitati a non lasciare incustoditi denaro, orologi, cellulari ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli studenti possono portare i loro oggetti (es. zaino) nei luoghi dove si svolge la lezione e depositarli in spazi adeguati al fine di non creare disturbo alle attività formative.

Si ricorda che l'insegnante non è tenuto a custodire tali oggetti e nemmeno a rispondere di eventuali ammanchi.

All'inizio della lezione la classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni rilevati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi.

## Art. 41 - Ingresso in palestra

L'accesso alla palestra è consentito solo agli studenti che indossino abbigliamento idoneo all'attività programmata e apposite scarpe, calzate nello spogliatoio immediatamente prima.

Dopo essersi cambiati, gli alunni entrano in palestra e, in attesa di tutti i compagni, possono effettuare solo esercizi conosciuti, perché svolti durante le lezioni precedenti, ad esempio allungamento muscolare, tonificazione per la muscolatura addominale, corsa lenta (in caso di dubbi e/o difficoltà dovranno interpellare il docente).

È vietato utilizzare qualsiasi attrezzo (palle, pertiche, spalliere, funicelle, palloni, canestri, ostacoli, materassi ... , anche personali) senza l'autorizzazione del docente.

Lo studente, anche in modo riservato, è tenuto ad informare l'insegnante di eventuali malattie e/o condizioni fisiche che potrebbero pregiudicare e/o limitare l'attività ginnico motoria.

Solamente chi è esonerato in modo "totale" con certificato medico, può rimanere con abbigliamento normale e deve indossare scarpe da ginnastica. Gli oggetti personali che possono rilevarsi lesivi e causare danni a sé stessi e agli altri es. braccialetti, orologi, orecchini, fermagli rigidi per capelli, piercing, collane ecc. devono essere tolti.

Per prevenire situazioni di possibile pericolo e per il rispetto reciproco tra gli studenti, non potrà svolgere attività pratica chi non ha un idoneo abbigliamento o non lo utilizza in modo adeguato (scarpe slacciate, scarpe bagnate e/o lacerate e/o sporche all'interno della palestra, pantaloni o maglia stracciati e/o evidentemente sporchi e/o in condizioni di scarsa igiene).

Durante la lezione è assolutamente vietato leggere libri, studiare altre materie, ascoltare musica, utilizzare dispositivi di telefonia mobile ecc.

Anche chi non svolge la pratica indossa le scarpe e l'abbigliamento idoneo; in considerazione delle condizioni fisiche che presenta è di supporto al docente e, secondo le indicazioni ricevute, dovrà predisporre le attrezzature e i materiali, riordinare le attrezzature durante e dopo la lezione, prendere appunti sulla lezione svolta e al termine della lezione consegnarli al docente in bella copia sul proprio quaderno di educazione fisica (il docente si riserva un'eventuale valutazione), avere il libro di testo aperto sugli argomenti che si stanno svolgendo, svolgere compiti di arbitraggio, giuria, cronometraggio, e così via, avere un fischietto personale per svolgere compiti di arbitraggio dei giochi.

Verrà allontanato dallo svolgimento della fase pratica, chi a causa di atteggiamenti, abbigliamento, monili – oggetti indossati e quant'altro, possa essere fonte e/o causa di incidenti e conseguenti danni a se stesso e agli altri.

Gli allievi devono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute. Chi svolge la pratica deve avere un abbigliamento idoneo per l'attività da svolgere, anche per quelle attività



# Istituto Professionale Servizi Alberghieri e della Ristorazione IPSAR "COSTA SMERALDA"



svolte all'esterno in qualsiasi stagione dell'anno, come quelle sulla pista di atletica, per corsa od altro durante il periodo invernale.

Non è consentito durante la lezione, allontanarsi dal luogo di svolgimento (es. palestra, pista atletica, campo esterno, ecc.) per recarsi negli spogliatoi e/o ai servizi igienici senza l'autorizzazione del Docente.

Nel caso di utilizzo di strutture esterne, fermo restando la validità del regolamento di istituto, gli studenti devono, inoltre, attenersi alle norme ed alle regolamentazioni in vigore presso tali strutture.

## **Art. 42 - Attività didattiche esterne**

L'istituto promuove le attività esterne definite dal Collegio come esperienze che favoriscono la formazione professionale nel settore di riferimento. L'istituto promuove parimenti stage professionalizzanti sia in Italia che all'estero e visite guidate e viaggi di istruzione intesi come strumento di apprendimento. Essi si effettuano secondo gli orientamenti deliberati dal Collegio dei docenti e la deliberazione del Consiglio di istituto. Gli orientamenti programmatici per le visite guidate e i viaggi di istruzione sono coerenti con le finalità e gli obiettivi delineati nel P.O.F., parte integrante della programmazione didattico - educativa del Consiglio di classe, tesi a favorire la socializzazione e la conoscenza delle peculiarità del corso di studi nel primo biennio e la verifica dei legami fra la realtà e gli insegnamenti appresi dalla classe terza. L'istituto può devolvere, secondo le disponibilità di bilancio e il deliberato del C.d.I., contributi agli alunni per le attività sopracitate. L'istituto partecipa generalmente a particolari manifestazioni del settore e cerca, in collegamento con gli enti pubblici, di farsi promotore anche di iniziative interne. Nel limite del possibile, l'istituto partecipa a manifestazioni esterne solo se professionalmente o didatticamente utili. Particolare attenzione e programmazione deve essere posta per la partecipazione alle gare professionali, alle manifestazioni fieristiche, alle visite aziendali, a stage, gare e tutto ciò che può accrescere la professionalità degli studenti, contribuire alla formazione della loro personalità e dare all'Istituto un'immagine pregnante nel tessuto sociale della Regione. Queste attività saranno comunque coordinate dalla apposita commissione. Alla fine di ogni anno saranno distribuite delle borse di studio erogate da persone ed enti vicini alla scuola agli studenti che si siano maggiormente distinti, sia nel profitto che nel comportamento. La partecipazione degli allievi a gare e concorsi è decisa dal Coordinatore di classe, dall'insegnante tecnico-pratico di classe e/o dall'insegnante accompagnatore e dal dirigente scolastico proponendo l'iniziativa agli allievi che hanno dichiarato la disponibilità a partecipare sulla base dei criteri della specifica gara o concorso, o di quelli individuati dal consiglio d'istituto. L'istituto favorisce lo scambio culturale e professionale con altri istituti simili, anche stranieri, onde accrescere le capacità professionali e sviluppare gli orizzonti conoscitivi dei ragazzi. Si sottolinea, in relazione a qualsiasi attività esterna che preveda il pernottamento, che a partire dalle ore 22.00 gli studenti non potranno lasciare la stanza a loro destinata e dovranno comportarsi all'interno di quest'ultima in modo da non disturbare i compagni ed altri eventuali ospiti. Coloro che trasgrediranno, opportunamente segnalati al dirigente scolastico dal docente accompagnatore, non parteciperanno per l'a.s. in corso e per quello successivo a viaggi di istruzione comprendenti pernottamenti. Il comportamento tenuto nel viaggio di istruzione, sia in relazione alla condotta con altre persone che al rispetto di beni, strutture, mezzi e arredi, è rilevante sia ai fini dell'assegnazione del voto di condotta (infatti secondo normativa tale valutazione riguarda, oltre il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche i tempi inerenti alle attività organizzate dall'Istituto fuori dalla propria sede), sia per eventuali provvedimenti previsti dal presente regolamento. Si precisa che l'esclusione dai viaggi d'istruzione può essere decisa dagli organi competenti come sanzione accessoria per infrazioni avvenute anche all'interno della sede scolastica. Per comprovate ragioni connesse alla miglior riuscita didattica o a fattori di ordine organizzativo-economico, i viaggi e le visite di istruzione possono svolgersi anche in periodi coincidenti con le riunioni degli organi collegiali.

## TITOLO VIII

### Art. 43- Provvedimenti disciplinari

**La responsabilità disciplinare è personale.** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento di norma non influiscono sulla valutazione del profitto, fatto salvo quanto disposto per comportamenti di particolare gravità dalle ultime norme che hanno aggiornato lo statuto degli studenti e delle studentesse. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative). Le sanzioni disciplinari, diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, sono comminate dal dirigente scolastico. Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono riservate, dal D.P.R. 249/98, alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto. E' inoltre specificato, ex art. 4 comma 6, che:

- le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE;

le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO. Ai sensi del primo comma del presente articolo, in caso di reiterazione delle violazioni, la sanzione viene raddoppiata.

### Art. 44 - Impugnazione dei provvedimenti disciplinari

**E' ammesso ricorso da parte degli studenti**, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola (OGI). I provvedimenti comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. L'OGI decide e comunica la sua decisione entro 10 giorni. L'interessato può chiedere la commutazione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'OGI, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico
- 1 docente, eletto dal Consiglio di Istituto
- 1 studente eletto dal Consiglio di Istituto
- 1 genitore eletto dal Consiglio di Istituto
- 1 personale ATA eletto dal Consiglio di Istituto

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente. L'OGI interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OGI sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...);
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);

- mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- informazione sul regolamento di istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- assistenza, se interpellato, ai consigli di classe;
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
- collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OGI avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OGI convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OGI è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OGI elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. Le riunioni dell'OGI sono valide con la presenza di almeno 4 eletti (tra cui almeno 1 studente). Le decisioni all'interno dell'OGI vengono prese a maggioranza. La competenza a decidere sui reclami contro le decisioni dell'OGI è attribuita al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale la cui decisione è subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale. Il termine per presentare tale reclamo è di 15 giorni dalla decisione dell'OGI.

La sanzione disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui la stessa costituisce procedimento amministrativo. E' importante sottolineare quindi che l'impugnazione non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata. Gli atti amministrativi, infatti, sono dotati di esecutività pur non essendo definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

#### **Art. 45 – Tipologia della sanzione**

Le infrazioni alle norme del regolamento prevedono l'applicazione, quando non disposto diversamente, dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale
- richiamo scritto annotato sul registro di classe
- ammonizione
- sospensione o sanzione alternativa

#### **Agli alunni che:**

- manchino ai doveri scolastici, che offendano la disciplina, il decoro, la morale, le istituzioni, l'istituto, il corpo insegnante o il Dirigente o il personale non docente;
- non osservino le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti, nonché la normativa vigente;
- non utilizzino correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- arrechino danni al patrimonio della scuola;
- si assentino dalle lezioni senza giustificato motivo, sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

**1. ammonizione scritta e sospensione per un periodo non superiore a cinque giorni nel caso di recidiva** (sanzionabile dal singolo docente, dalla dirigenza o dal consiglio di classe) se si evidenzia un comportamento reiterato nel caso di:



- comportamento non corretto e non rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di tutte le componenti e delle normative vigenti;
- disturbo durante le lezioni;
- mancanza ai doveri di diligenza e puntualità;
- allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche e formative;
- uso del cellulare nei locali della scuola;
- consumo di bevande e cibi in classe non autorizzati
- violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
- favoreggiamento a comportamenti non conformi alla civile convivenza;

**2. sospensione dalle lezioni per un periodo da cinque giorni a sette secondo la gravità o recidiva** (sanzionabile dal Consiglio di classe) in caso di:

- turpiloquio, ingiurie, minacce e offese ai compagni, all'insegnanti e al personale, anche in materia di religioni;
- gravi scorrettezze e recidive ai doveri e puntualità;
- assenza ingiustificata, falsificazione della giustificazione e falsificazione o manomissione dei documenti scolastici;
- consumi o diffusione di sostanze alcoliche;
- violazioni al divieto di fumo (costituisce aggravante la violazione compiuta in prossimità di aree destinate all'attività sportiva);
- recidiva nell'uso del cellulare durante l'attività didattica;
- danneggiamento volontario di beni di proprietà altrui;
- violazioni gravi alle norme di sicurezza;
- recidiva in una o più infrazioni previste al p. 1

**3. sospensione da sei a quindici giorni** (sanzionabile dal consiglio di classe; il consiglio di classe discute e decide solo con la componente docenti, al fine di garantire la privacy dello studente) in caso di:

- istigazione a compiere atti che offendano la comune convivenza;
- furto di "beni mobili";
- molestie continuate nei confronti di tutte le componenti;
- ricorsi a via di fatto nei confronti delle componenti scolastiche anche al di fuori dell'ambiente scolastico, istigazione e /o favoreggiamento agli stessi;
- atti di violenza intenzionali, con conseguenze non gravi, istigazione e /o favoreggiamento agli stessi;
- pubblicazioni di affermazioni diffamatorie nei confronti delle componenti scolastiche;
- recidiva per condotta di cui alla sanzione di cui al p. 1

**4. sospensione superiore ai quindici giorni** (sanzionabile dal Consiglio di Istituto) in caso di:

- atti e molestie di carattere sessuale;
- offese gravi alla dignità della persona;
- atti di violenza intenzionali, con conseguenze gravi;
- porto di armi abusivo;
- consumo e/o diffusione, favoreggiamento, istigazione, di sostanze psicotrope;
- recidive in una o più infrazioni previste al p. 2;
- denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa.

Nei periodi di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia/avente diritto dello studente (se maggiorenne) e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**5. allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico,**  
(sanzionabile dal Consiglio di Istituto) in caso di:

-consumo e/o diffusione, favoreggiamento, istigazione di sostanze psicotrope", la sanzione disciplinare da applicare sarà "l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico", con possibilità di presentarsi agli esami come privatista.

-recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai numeri 3-4 occorrerà evitare, se possibile, che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

## TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

(ai sensi dell'art. 4, DPR 249/98)

<b>violazione</b>	<b>sanzione</b>	<b>procedura</b>
- mancate giustificazioni	Ammonizione scritta. Alla terza ammonizione, sospensione per 1 giorno; in caso di recidiva 2 giorni	Avviso preventivo alle famiglie in caso di minori.
-ritardi alle lezioni	Ammonizione scritta; al terzo ritardo avviso alla famiglia (per i minori); al quinto ritardo, sospensione per 1 giorno, in caso di recidiva, 2 giorni	Il Coordinatore di Classe riferisce al Consiglio di Classe e informa le famiglie
-uso improprio e non autorizzato delle attrezzature della scuola.  -utilizzo di aree non consentite (anche esterne)	Ammonizione scritta e sospensione da 1 a 7 giorni a seconda della gravità o recidiva	Consiglio di Classe
-allontanamento senza permesso dai locali della scuola	Ammonizione scritta e sospensione da un minimo di 10 giorni	Consiglio di Classe
-richiesta uscita anticipata dopo le ore 9,20	Mancata considerazione della richiesta salvo casi di urgenza o gravità	DS/Direttore di sede o suo delegato
Uso improprio dei dispositivi elettronici	Alla terza ammonizione scritta 1 giorno di sospensione; in caso di recidiva aumento giornate a seconda della gravità	Coordinatore/Consiglio di Classe  (avviso genitore dei minori)
Violazione divieto di fumo e/o uso sigarette elettroniche	Sanzione amministrativa(multa) e 1 giorno sospensione – aumento giorni in caso di recidiva	Preposti divieto fumo  Firma dei genitori per la sanzione amministrativa in caso di minori
Abbigliamento non consono	Ammonizione verbale/scritta – in caso di recidiva, allontanamento e/o sospensione dalle attività di laboratorio e/o dalla scuola	DS – Coordinatore di Sede e/o di classe- Consiglio di classe (avviso genitore minore)
<b>violazione</b>	<b>sanzione</b>	<b>procedura</b>
- comportamento non corretto – disturbo durante le lezioni – mancanza nei doveri scolastici – allontanamento dalle aule – uso cellulari – consumo bevande e cibi – lievi violazioni delle norme di sicurezza- favoreggiamento	Sospensione  Da uno (1) a cinque(5) gg.	Consiglio di classe

<p>-turpiloquio, ingiurie, minacce - gravi scorrettezze - falsificazione e/o manomissione dei documenti scolastici - consumi o diffusione di sostanze alcoliche - danneggiamento volontario di beni - favoreggiamento - aggravanti e/o recidive di cui al comma1</p>	<p>Sospensione Da uno (1) a sette (7) gg.</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>Istigazione–furto–molestie-atti di violenza intenzionali, e/o favoreggiamento agli stessi, anche al di fuori dell’ambiente scolastico- pubblicazioniid iffamatorie- aggravanti e/o recidive di cui al comma 2</p>	<p>Sospensione Da sei (6) a quattordici (14) gg</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>atti e molestie di carattere sessuale- offese gravi alla dignità della persona- atti di violenza intenzionali, con conseguenze gravi- porto di armi abusivo- consumo e/o diffusione, favoreggiamento, istigazione, di sostanze psicotrope- recidive in una o più infrazioni previste ai commi 2/3.</p>	<p>Sospensione superiore ai quattordici gg.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>Consumo e/o diffusione, favoreggiamento, istigazione di sostanze psicotrope.</p>	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, con possibilità di presentarsi agli esami come privatista.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

**N.B.:** per ogni procedura è sottintesa l'informazione allo studente e alla famiglia circa il comportamento rilevato e le sanzioni che si intendono adottare.

In caso di gravità o di reiterazione del comportamento, i provvedimenti possono essere adottati, in via cautelativa ed urgente dal Consiglio di Classe riunito in numero ridotto (Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe e dal Docente che ha rilevato il comportamento stesso). Il Consiglio di Classe verrà informato nel più breve tempo possibile dal Coordinatore.

Gli allievi che incorrono nelle sanzioni contenute nella tabella possono essere impegnati in attività a favore della collettività in orario aggiuntivo (es. pulizia degli spazi comuni dell'Istituto quali cortili, atri ed altro; attività di volontariato ecc.).

### **Art. 46 - Bullismo e cyberbullismo**

1. Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

2. Il **bullismo** è un atto volontario e consapevole di prevaricazione e di aggressione fisica o verbale perpetrato in maniera continuativa e organizzata da uno o più individui (bulli) nei confronti di una o più persone (vittime) e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale).

3. Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

4. Il **Cyberbullismo** è un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il Cyberbullismo è un fenomeno piuttosto grave perchè in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perchè i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

5. Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

6. Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima.

7. Sono da considerare tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO:

- la violenza fisica, psicologica e l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

8. Rientrano nel cyberbullismo:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che inducono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la proprio incolumità;
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali news group, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet....di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

- Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on-line.
- Sexsting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

#### **Art. 47- Provvedimenti disciplinari in caso di bullismo o di cyberbullismo**

1. I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti.

2. Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con sanzioni particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. Vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo perchè, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

## Patto educativo di corresponsabilità

Il presente patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia dello studente si ispira ai principi generali sui quali è fondato Il Piano dell'Offerta Formativa, il Patto Educativo di Corresponsabilità territoriale, il Regolamento di istituto, nell'osservanza del complesso di leggi e norme alle quali è comunque soggetta tutta l'attività didattica ed educativa della scuola italiana.

Esso è finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso i diritti e i doveri nel rapporto tra scuola e famiglia. Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, atto a rafforzare le finalità educative del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto e il successo scolastico degli studenti.

Il Patto si articola nei seguenti punti:

1. Sottoscrivendo il patto **la Scuola** si impegna a:



- Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori
- Attuare con gli studenti un rapporto positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco
- Essere attenta alla sorveglianza degli studenti (responsabilità in vigilando)
- Informare studenti e genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione e sul regolamento di istituto, anche attraverso il sito della scuola
- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare dello studente allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia e collaborazione
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali e scritte
- Effettuare il numero minimo di verifiche come previste dai dipartimenti disciplinari
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e comunque prima della prova successiva
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze
- Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche previste dal Piano dell'offerta formativa
- Favorire nello studente la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità

 Sottoscrivendo il patto **la Famiglia** si impegna a:

- Prendere visione del regolamento della scuola e del Piano dell'Offerta Formativa
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui
- Vigilare sulla costante frequenza dello studente, contattando anche la scuola per accertamenti
- Giustificare tempestivamente assenze e ritardi dello studente; limitare le uscite anticipate a casi eccezionali; programmare viaggi o vacanze in tempi di chiusura della scuola



- Controllare che lo studente rispetti le regole della scuola (sia quotidianamente fornito di libri e materiale scolastico, rispetti il divieto dell'uso di cellulari ...), che partecipi responsabilmente alla vita della scuola e che svolga i compiti assegnati
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente scolastico in presenza di problemi didattici o personali che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente
- Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dello studente
- Riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare
- Risarcire la scuola per i danni dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato dal cattivo comportamento dello studente

  Sottoscrivendo il patto lo **Studente** si impegna a:

- Essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità
- Non usare il cellulare durante la permanenza a scuola
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- Conoscere le proposte formative presentate dagli insegnanti
- Rispettare i compagni e tutto il personale della scuola
- Usare un linguaggio e curare un abbigliamento consoni al contesto educativo della scuola
- Rispettare le diversità personali e culturali
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto e le regole della classe
- Rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola, osservando le norme sulla sicurezza e comportandosi in modo da non arrecare danni a terzi o al patrimonio della scuola
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa
- Favorire la comunicazione scuola-famiglia, tenendo al seguito il quaderno delle comunicazioni
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti

4. Il **Dirigente scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, con il presente atto, si impegna affinché i docenti e il personale ausiliario rispettino i diritti degli studenti e dei genitori nel regolamento di istituto (responsabilità in vigilando)

5. Il **Genitore**, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

-le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno danno luogo a specifiche sanzioni, che, nei casi più gravi, vanno fino all'espulsione dall'istituto

-il regolamento di istituto definisce le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e delle relative impugnazioni nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone o cose la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno

-l'affidamento del minore alla custodia di terzi, in particolare della scuola, non solleva il genitore dalla responsabilità per gli eventuali danni arrecati alle persone o alle cose, ferma restando la "culpa in educando".

6. In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti nel presente patto, si attua la **procedura di composizione obbligatoria**, che comprende:

1.

segnalazione di inadempienza, tramite, "avviso", se prodotta dalla scuola, o "reclamo", se prodotta dallo studente o dal genitore. Tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale o scritta a scelta delle parti;

2.

accertamento: una volta prodotto l'avviso o il reclamo, se il fatto segnalato non risulta di immediata evidenza, il ricevente è obbligato ad effettuare ogni necessario accertamento o verifica sulle circostanze segnalate;

3.

ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad **eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze**;

4.

informazione: il ricevente è obbligato ad informare chi ha prodotto l'avviso o il reclamo sia sugli esiti degli accertamenti, sia sulle eventuali misure di ripristino adottate.