Regolamento interno 2014-2015

Deliberato dal Collegio dei Docenti del 12 Settembre 2014 e del Consiglio di Istituto del 21 Ottobre 2014

premessa

La scuola, definita come <u>comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile</u>", esplica la sua funzione educativa avendo come fine la promozione e la formazione umana e critica della personalità degli alunni, nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle Leggi dello Stato.

Il Personale dirigente, docente ed ATA, con la collaborazione dei genitori , secondo le rispettive competenze e responsabilità, operano per attuare la predetta formazione nel rispetto della coscienza civile e morale degli alunni.

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART. 1 DOVERI

П	L' alunno/a deve conoscere il regolamento di Istituto, osservarlo integralmente e
	farlo conoscere ai propri Genitori.
	Deve partecipare regolarmente alle lezioni ed alle attività didattiche.
	Deve sempre tenere un comportamento corretto ed educato nei confronti dei
	compagni e del personale docente ed ATA, in tutto l'arco del tempo scolastico, sia in
	classe, che nei corridoi , durante l' ingresso e l'uscita dalla scuola, nell' intervallo ,
	durante la mensa , durante le uscite e visite di istruzione.
	Deve cooperare al decoro della scuola ed avere il massimo riguardo per tutto quanto
	è di sua proprietà o di proprietà dei compagni o di proprietà della scuola.

In caso di danni agli ambienti ed alle attrezzature della scuola, dovrà

provvedere tempestivamente al loro ripristino integrale (= chi rompe paga!)

Deve presentarsi a scuola vestito decorosamente, tenendo presente il rispetto che si
deve alla comunità.
Per rendere il suo lavoro sempre proficuo e non causare inutili perdite di tempo, deve
sempre venire munito di tutto il necessario (I Genitori sono invitati a non portare ai
ragazzi il materiale che hanno dimenticato a casa, allo scopo di favorire il senso di
responsabilità e l' autonomia dei figli) ; portare con sé, ogni giorno, il libretto scolastico
e conservarlo con ordine, senza strapparne le pagine o correggerne le note.
Non esibire il libretto scolastico in qualunque momento è considerato un atto di grave
trascuratezza.
Gli alunni (e le famiglie) devono conoscere : il regolamento di educazione fisica,
ed il regolamento della mensa (per le classi direttamente coinvolte)
ART. 2 DIRITTI
L' alunno/a, ha diritto di ricevere un' educazione democratica, rispettosa della
sua personalità, che valorizzi al massimo le sue specifiche capacità , che dia rilievo
allo studio del mondo contemporaneo e ponga l'accento sulla tolleranza, il rispetto di
sé e degli altri, sulla solidarietà civile e morale.
Singolarmente o in gruppo, può collaborare con i propri insegnanti alla scelta dei
libri di testo e segnalare titoli da inserire nella biblioteca scolastica
Può collaborare con i propri insegnanti alla stesura dei programmi di studio
suggerendo argomenti di particolare interesse oggettivo, che facciano parte delle
problematiche del mondo moderno.
Deve essere valutato tenendo conto di tutte le componenti della sua personalità ,
dell' ambiente che lo circonda, delle sue reali capacità e specifiche attitudini.
Ha diritto di conoscere le osservazioni che ,eventualmente, vengano mosse alla sua
attività scolastica o al suo comportamento e deve poter esporre le proprie ragioni.
Con il permesso dell' insegnante può uscire dall' aula ogni volta che ne senta reale
necessità, senza abusare di questo suo diritto.

NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITA' DIDATTICA

ART. 3 INGRESSO DEGLI ALUNNI

Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono I 'inizio delle lezioni, pertanto gli insegnanti dovranno trovarsi in aula cinque minuti prima, per ricevere i ragazzi.

 □ Nella sede centrale di Cecina, il confine della scuola è da intendersi il portone, dato che la zona verde antistante l'ingresso è priva di recinzione.

□ Nel plesso di Bibbona e Palazzi gli alunni potranno attendere l'inizio delle lezioni anche all'interno del cortile, ma rimangono sotto la responsabilità delle famiglie in quanto la scuola non può garantire una adeguata sorveglianza per mancanza di personale.

ART. 4 ENTRATA IN RITARDO

Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo devono portare la giustificazione scritta su apposito spazio del libretto scolastico, firmata da uno dei genitori. L'entrata è permessa comunque non oltre 10 minuti dal suono della campanella della prima ora di lezione. Qualsiasi entrata ed uscita fuori orario può avvenire solo al cambio dell'ora.

Non si può entrare a scuola oltre la fine dell'intervallo eccetto per gli alunni del tempo prolungato che potranno entrare dopo la mensa.

La giustificazione deve essere presentata al docente della classe. In caso di ritardo abituale l'alunno/a sarà ammesso in classe a discrezione del Dirigente scolastico.

ART. 5 USCITA ANTICIPATA

In caso di uscita anticipata dell'intera classe, gli alunni non possono, in nessun modo, lasciare la scuola, se non con l'autorizzazione firmata da uno dei genitori (o tutore). Se, invece, è il singolo alunno ad uscire anticipatamente deve essere necessariamente prelevato da uno dei genitori (o tutore).

Per i ragazzi (soprattutto della succursale) che hanno problemi di orario dei mezzi di trasporto pubblico, i Genitori potranno presentare domanda di uscita anticipata all' inizio dell' anno scolastico ed il Preside potrà accordare un permesso valido per l'

intero anno scolastico. Nel caso di incidenti o malori, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori prenderanno opportuni provvedimenti. Gli alunni in questione potranno telefonare ai Genitori ed essere prelevati da uno di loro.

In caso di emergenza sarà il Dirigente scolastico o il Referente alla sicurezza a decidere se far uscire dalla scuola gli alunni e se debbano rientrare più tardi nelle aule oppure raggiungere le proprie abitazioni, dopo aver avvertito le famiglie.

ART. 6 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Gli alunni sono tenuti ad essere presenti alle lezioni e a tutte le attività che si svolgono nel contesto dei lavori didattici e previste dal POF annuale della Scuola.

Le assenze devono essere giustificate sull' apposito libretto delle giustificazioni da uno dei genitori (o tutore) . Al rientro a scuola l' alunno/a esibirà necessariamente il libretto al docente della prima ora di lezione, per essere riammesso alle lezioni. Eventuali ritardi nella presentazione delle giustificazioni saranno ritenute INADEMPIENZA GRAVE ed influiranno sul giudizio del comportamento.

Dopo un' assenza per malattia, protratta per più di cinque giorni, l' alunno/a dovrà presentare insieme con la giustificazione, un certificato medico di guarigione. In caso di assenza superiore ai cinque giorni non dovuta a malattia, il genitore dovrà avvertire il coordinatore di classe preventivamente. Ogni cinque assenze, anche non consecutive, uno dei Genitori dovrà giustificare personalmente le assenze del ragazzo.

ART. 7 INTERVALLO E SPAZIO MENSA

L' intervallo è fissato, di norma, tra la seconda e la terza ora di lezione e dura 15 minuti.

Gli alunni hanno la possibilità di consumare una breve colazione e di muoversi liberamente nell' ambito dei rispettivi piani, mantenendo un comportamento educato e corretto.

I ragazzi che usufruiscono della mensa scolastica pranzano tra le 13.00 e le 14.00 a seconda della programmazione didattica delle varie sedi.

Nel caso di scorrettezze l'intervallo verrà sospeso per la classe o per l'alunno.

Sarà prevista una turnazione di classi durante l'intervallo.

Durante l' intervallo e la mensa la sorveglianza è affidata a tutto il personale docente ed ATA in servizio in quel momento.

Durante l'intervallo i docenti dovranno sostare obbligatoriamente sulla porta della propria aula per controllare i corridoi.

L' intervallo e la mensa costituiscono momenti educativi importanti per la comunità scolastica, durante i quali gli alunni hanno la possibilità di rafforzare il senso della socializzazione e dell' amicizia.

Durante l'intervallo è proibito agli alunni utilizzare la LIM senza l'autorizzazione del docente.

Qualunque danno derivante dall'uso improprio, sia delle LIM che di altro materiale, sarà a carico delle famiglie degli alunni responsabili

Per i casi di comportamento gravemente scorretto saranno presi provvedimenti disciplinari (fino all' allontanamento definitivo dalla mensa).

Per i casi di grave scorrettezza collettiva, il Dirigente scolastico può ridurre la durata dell' intervallo o abolirlo per un numero di giorni adeguato alla mancanza.

ART. 8 MALESSERI E INFORTUNI

In caso di malessere o di infortunio di uno studente, sono immediatamente avvertiti i Genitori , con i quali vengono decisi i provvedimenti da adottare. A tal fine i Genitori dovranno lasciare un recapito telefonico presso il quale siano sicuramente raggiungibili. Se i Genitori sono irreperibili, in situazioni di particolare urgenza, l' alunno verrà trasportato al più vicino presidio ospedaliero, per mezzo di un' ambulanza

In caso di infortunio il docente presente al fatto dovrà redigere prima possibile una breve relazione sull'accaduto in modo che la segreteria possa farne denuncia all'assicurazione in tempo utile

ART. 9 SICUREZZA NELLA SCUOLA

Si fa riferimento al D.L.gs 81 / 2008 e sue integrazioni , da cui ha avuto origine Il Piano di individuazione dei rischi e la conseguente eliminazione dei rischi stessi e l'adozione di misure comportamentali adeguate in caso situazioni di emergenza.

L' insegnante RSPP informa gli studenti ed il personale della scuola sull' argomento, attraverso incontri collettivi , con esempi diretti, depliants, ecc.. al fine di sensibilizzare tutti coloro che operano nella scuola , ragazzi e adulti.

La Scuola si è dotata di Piani di Evacuazione forniti dall' Amministrazione Comunale. In ogni ambiente scolastico sono esposte le planimetrie indicanti le vie di fuga e le norme da seguire nel caso si presenti la necessità di evacuazione.

Tutti i docenti faranno di continuo riferimento alle norme sopra citate e prepareranno gli alunni per le prove di evacuazione che si faranno periodicamente.

ART. 10 USCITA

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire per piani, cominciando dal primo e deve svolgersi in maniera ordinata, sotto la sorveglianza del personale ATA e del docente dell' ultima ora, che dovrà accompagnare i propri ragazzi fino all' uscita della scuola.

ART. 11 Regole base per l'attività di studio

Premesso che nella scuola secondaria di I grado, lo <u>studio individuale</u> è parte essenziale, dunque <u>non eliminabile</u>, per il successo del processo di apprendimento, si fa presente quanto segue:

- Portare <u>sempre</u> a scuola il materiale richiesto dagli insegnanti (libri di testo, quaderni, album, occorrente per il disegno tecnico o a mano libera): sono strumenti di lavoro da cui non si può prescindere.
- I genitori non possono portare agli alunni il materiale scolastico durante l'orario di lezione.
- Scrivere <u>sempre</u> la lezione da eseguire a casa sul diario e controllare che nello zaino ci sia l'occorrente per le lezioni del giorno seguente.

- In classe non si parla con i compagni, né durante le spiegazioni, né durante l'esecuzione degli esercizi individuali: lo si potrà fare solo durante i lavori di gruppo, ma sottovoce, per non disturbare il lavoro degli altri.
- Prima di eseguire i compiti scritti, <u>bisogna studiare</u> ciò che è necessario per l'esecuzione: solo dopo la fase di studio si possono eseguire gli esercizi.
- I compiti per casa vanno fatti sempre e comunque, anche se si pensa di sbagliare, perché in fase di correzione si può riuscire a capire dove e perché si è sbagliato: non è ammesso dire che i compiti non sono riusciti, senza dimostrare di averci provato.
- Il processo di apprendimento è infatti il risultato della professionalità che l'insegnante mette a disposizione in classe e dello studio individuale dell'alunno: ove questo rapporto non si realizzi non si ha apprendimento o lo si ha in modo parziale.
- Il principale criterio per la valutazione dell'alunno, sarà perciò <u>l'impegno</u>: gli
 insegnanti terranno conto delle eventuali difficoltà di apprendimento, mettendo in
 atto strategie di semplificazione, ma anche questi interventi avranno bisogno
 dell'attenzione e dell'impegno degli alunni.
- Il compito delle famiglie sarà quello di vigilare al rispetto di queste regole: solo così gli alunni saranno messi in condizione di poter gradualmente lavorare in autonomia.
- Ogni alunno è tenuto a custodire i propri oggetti personali; la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o sparizioni.

ART. 12 SANZIONI DISCIPLINARI

<u>Dato che il compito della scuola è educare e non punire, ogni provvedimento disciplinare sarà assunto dal Consiglio di Classe sempre e solo in vista di un'adeguata strategia di recupero.</u>

Art.1 comma 5 D.P.R. 235/2007: le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

I PROVVEDIMENTI:

La sanzione potrà essere comminata anche a tutta la classe o al gruppo, qualora non venisse individuato il responsabile del comportamento sanzionabile.

- 1. Richiamo verbale
- 2. Richiamo scritto sul libretto delle comunicazioni
- 3. Richiamo sul registro di classe
- 4. Consegna da svolgere a scuola
- 5. Ammonizione
- 6. Ammonizione con diffida
- 7. Sospensione:

Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni con obbligo
di frequenza
Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni senza obbligo di
frequenza
Le sospensioni dalle lezioni oltre 15 giorni sono adottate dal Consiglio d'Istituto
Le sospensioni dalle lezioni che non superano 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Classe

In caso di particolare gravità, su richiesta dell' insegnante, il Coord. di Classe, sentito l'alunno, il Consiglio di Classe e avvertito il Dirigente Scolastico e informati i Genitori o il tutore, potrà sospendere l'alunno/a dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni.

Al rientro a scuola, l' alunno/a dovrà essere accompagnato da uno dei genitori (o tutore).

In ogni caso l'alunno/a avrà diritto di essere ascoltato ed esporre le proprie ragioni.

Si potrà decidere anche per una sanzione che consista in attività manuali da svolgere all' interno della scuola, come prevede Statuto degli Studenti e delle studentesse (DPR 249/98)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei Genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione disciplinare

Il ricorso deve essere presentato all'apposito Organo di Garanzia.

ART. 13 RICEVIMENTO DEI GENITORI

- I Docenti ricevono i genitori degli alunni in due fasi:
- Ricevimento individuale : una volta alla settimana. Ogni docente dedica un' ora al ricevimento dei genitori , <u>previo appuntamento</u>, secondo un orario compatibile con le attività didattiche.
- 2. Ricevimento collettivo pomeridiano: una volta al quadrimestre

ART. 14 BIBLIOTECA

L'utilizzo della biblioteca di Istituto nelle varie sedi scolastiche avverrà secondo il regolamento previsto per ogni sede e deliberato dal Collegio dei Docenti, sentito il parere del Consiglio di Istituto.

Per ricerche o lavori didattici di singoli alunni o gruppi ,la biblioteca potrà essere aperta anche in orario extrascolastico, sempre alla presenza di un docente responsabile.

Gli alunni e i Genitori hanno diritto di segnalare titoli da inserire nella biblioteca di scuola, indirizzando la richiesta al Consiglio di Istituto, che delibererà in merito, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

ART. 15 LABORATORI E USO DEL MATERIALE

L' uso dei laboratori e del materiale della scuola è a disposizione di tutti i docenti, che dovranno lavorare in condizioni di massima sicurezza e riporre il materiale usato al suo posto. I docenti dovranno sempre accompagnare gli alunni nei laboratori, sia per rimanere a lavorare, che per prelevare e/o riportare il materiale. Se il docente non può andare di persona, si rivolga ai collaboratori scolastici.

Gli insegnanti dovranno tempestivamente segnalare la scomparsa o il guasto di apparecchi e materiale, soprattutto quando è messa in pericolo la sicurezza degli alunni e dei docenti stessi. I docenti responsabili dei singoli laboratori potranno proporre al Dirigente sc.co(in base alle esigenze della scuola e sentite le richieste degli altri docenti)acquisti per il rinnovo e ampliamento del materiale esistente

ART. 16 USO DELLA PALESTRA

l' uso delle palestre della scuola è regolamentato dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, in modo da assicurane la disponibilità a tutte le classi dell' Istituto ed, eventualmente, anche ad altri.

Gli alunni della sede centrale, (che usano una palestra esterna alla scuola) che debbono fare educazione fisica alla prima ora di lezione saranno prelevati nelle classi dai rispettivi docenti;: nelle ore successive alla prima i ragazzi saranno prelevati dalla classe dai bidelli e dall' insegnante ed accompagnati in palestra.

Gli alunni delle classi che hanno ed. fisica all' ultima ora escono direttamente dalla palestra

Ai docenti di educazione fisica è fatto obbligo di segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali deterioramenti degli attrezzi o qualsiasi inconveniente possa pregiudicare la sicurezza loro e degli alunni.

ART. 17 PASSAGGIO DI ALUNNI DA UNA CLASSE ALL' ALTRA PARALLELA

Nel corso dell' anno scolastico un/a alunno/a potrà essere trasferito/a da una sezione all' altra per gravi e giustificati motivi, su richiesta scritta e motivata (indirizzata al Dirigente scolastico) da parte dei genitori o del Consiglio di Classe.

Il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe, spetta la decisione di trasferire o meno l'alunno/a ad altra classe, nell'interesse dell'alunno/a stesso/a.

ART. 18 IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero del personale della scuola, la Presidenza si impegna ad avvertire tempestivamente la famiglie (tramite comunicazione scritta sul libretto delle comunicazioni) che la scuola nel rispetto della normativa vigente non potrà garantire il regolare svolgimento delle lezioni, né l'assistenza agli alunni.

Nel caso di uno sciopero indetto da più sindacati, per il quale si preveda un' ampia adesione, i docenti non scioperanti sono tenuti a presentarsi a scuola alla prima ora di servizio, in modo da poter organizzare il lavoro.

Il Dirigente scolastico ed i Responsabili di sede, gli addetti alle sostituzioni (se non scioperanti) provvederanno a affiggere alla porta di ingresso l' orario della giornata entro

le ore 9.00 e a definire l' orario di uscita degli alunni. Le famiglie sono tenute d informarsi presso la scuola entro le ore 9.00 del giorno di sciopero.

ART. 19 IN CASO DI ASSENZA DEI DOCENTI

Nel caso di assenza breve di un docente, si adottano i seguenti provvedimenti :

- 1) Il docente viene sostituito da un collega a disposizione
- 2) Se ciò non è possibile la classe "scoperta" viene divisa in gruppi , che saranno ospitati in altre classi
- 3) Se il docente manca nelle prime o nelle ultime due ore e la Scuola non è in grado di predisporre la sostituzione, per carenza di organico e inoltre, per evitare che gruppi di alunni estranei alla classe ospitante disturbino la lezione, la classe con l'insegnante assente potrà entrare due ore dopo (fino alle 10,00) o uscire due ore prima (a partire dalle 11,00). In questo caso la Scuola avrà cura di avvertire per tempo le famiglie sul libretto delle comunicazioni.

ART. 20 COMPITI PER CASA

Pur nella consapevolezza che i "compiti per casa" favoriscano il necessario approfondimento e consolidamento di quanto appreso a scuola essi dovranno essere distribuiti nell' arco della settimana ed essere compatibili con i ritmi di apprendimento degli alunni e festività e vacanze.

ART. 21 CELLULARE

L' uso del telefono cellulare non è consentito, eccetto in caso di vera e provata necessità previa <u>richiesta scritta del Genitore</u> e autorizzazione del Coordinatore della Classe, per un breve periodo. In caso contrario il telefono verrà requisito e riconsegnato, dalla Dirigente, soltanto ai Genitori dell' alunno.

Chi porta il cellulare a scuola deve, a discrezione dell'insegnante, depositarlo in un' apposita scatola che sarà tenuta sulla cattedra o seguirà la classe negli spostamenti in palestra o nei laboratori. La scuola comunque **non sarà responsabile** di eventuali furti o sparizioni o danni ai cellulari stessi.

MODULI DIDATTICI e FORMAZIONE CLASSI

ART. 22 FORMAZIONE CLASSI

La formazione delle classi prime verrà effettuata tenendo conto dei consigli delle
maestre, delle richieste dei genitori e compatibilmente con:
□ Le capacità ricettive delle singole sedi
□ L' organico attribuito dal Centro Servizi amministrativi di Livorno e dall' Ufficio Scolastico Regionale , in base alla normativa vigente
☐ L' interesse generale della Scuola e del territorio
□ Le delibere in merito del Consiglio di Istituto
Nel caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste dei genitori, si potranno effettuare dei sorteggi per assegnare gli alunni alle classi prime.
ART. 23 ASSEGNAZIONE CLASSI
Il Dirigente sc.co, valutato l' interesse generale della Scuola e sentiti i desiderata dei docenti , assegnerà le classi all' inizio di ogni anno scolastico, rispettando, in linea di massima, le seguenti priorità:
□ Continuità didattica di classe e di corso
□ Posizione dei Docenti nella graduatoria interna di Istituto
□ Discrezionalità del Dirigente Scolastico
Altre motivazioni potranno essere prese in considerazione , in subordine, solo se opportunamente giustificate a livello personale e professionale.
REGOLAMENTO USCITE E GITE SCOLASTICHE

ART. 24 REGOLAMENTO GITE

Indicazioni operative

È opportuno che ogni classe effettui, durante l'a.s ,almeno 1 gita di un giorno. e non più di tre gite durante l'a.s., per motivi di contenimento della spesa. Le gite di più giorni (fino a un massimo di tre giorni) sono riservate alla classi terze. Alle gite deve partecipare, possibilmente, la totalità della classe e, comunque, non П meno dei due terzi degli alunni. Le visite di istruzione e le gite devono essere autorizzate dal Consiglio di Classe, che deve indicare: il responsabile della gita e i docenti accompagnatori (max due per classe + doc. di sostegno, se necessario) □ Le gite di carattere particolare o all' estero (in corrispondenza di particolari progetti) dovranno essere autorizzate dal Dirigente sc.co ed approvate dal Consiglio di Istituto o, in caso di urgenza, dalla Giunta Esecutiva Nel caso di gite con più classi, dovrà essere indicato il responsabile capo comitiva, che provvederà a coordinare le operazioni Le date delle gite e visite di istruzione non devono coincidere con quelle degli impegni scolastici ☐ Il responsabile della gita dovrà compilare i seguenti moduli, che si ritirano in segreteria Moduli da compilare da parte del responsabile gita Mod. A - richiesta di autorizzazione gite indirizzata al Dirigente Scolastico Mod B - autorizzazione dei Genitori - da dare agli alunni Mod C - relazione della gita da compilarsi da parte del responsabile gita Mod. D - richiesta rimborso (saranno rimborsati eventuali biglietti di viaggio che devono essere conservati e consegnati in segreteria insieme al

Il Collegio Docenti ed il Consiglio di Istituto hanno deliberato che :

mod. D)

Il docente responsabile della gita si ricordi di ritirare in segreteria didattica diverse
copie dell' elenco degli alunni e farle vidimare dal Dirigente scolastico.
Il Docente responsabile della gita dovrà ,inoltre : informare i Genitori, ritirare le autorizzazioni
I costi della gita e le quote da chiedere agli alunni saranno comunicati al Docente dalla responsabile gita della segreteria
Una volta stabilita la data della gita. non si può cambiare.

ART. 25 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Visto l'art. 30 della Costituzione

Visto l'art. 3 del D.P.R. 235/2007 che introduce il *Patto Educativo di Corresponsabilità*, la scuola ha predisposto tale documento al fine di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

L'introduzione del *Patto Educativo di Corresponsabilità* è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Titolo	pagina
PREMESSA	
ART. 1 - DOVERI	1
ART. 2 - DIRITTI	2
ART. 3 - INGRESSO DEGLI ALUNNI	3
ART. 4 - ENTRATA IN RITARDO	3
ART. 5 - USCITA ANTICIPATA	3
ART. 6 - GIUSTIFICAZIONE ASSENZE	4
ART. 7 - INTERVALLO E SPAZIO MENSA	4
ART. 8 - MALESSERI E INFORTUNI	5
ART. 9 - SICUREZZA NELLA SCUOLA	6
ART.10 - USCITA	6
ART.11 – REGOLE BASE PER L'ATTIVITA' DI STUDIO	6
ART.12 - SANZIONI DISCIPLINARI	7
ART.13 - RICEVIMENTO DEI GENITORI	9
ART.14 - BIBLIOTECA	9
ART.15 - LABORATORI E USO DEL MATERIALE	9
ART.16 - USO DELLA PALESTRA	10
ART.17 - PASSAGGIO DI ALUNNI DA UNA CLASSE ALL' ATRA	10
ART.18 - IN CASO DI SCIOPERO	10
ART.19 - IN CASO DI ASSENZA DOCENTE	11
ART.20 - COMPITI PER CASA	11
ART.21 - CELLULARE	11
ART.22 - FORMAZIONE CLASSI	12
ART.23 - ASSEGNAZIONE CLASSI	12
ART.24 - REGOLAMENTO GITE	12
ART.25 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	14

