

1. Organizzazione dell'attività scolastica e regole di comportamento.

L'orario di inizio delle lezioni antimeridiane è fissato alle ore 7.50. Il suono della prima campana, alle ore 7.45, dà accesso ai piani, alle aule ed ai laboratori. Il suono della seconda campana, alle ore 7.50, sancisce l'inizio delle lezioni.

Gli alunni devono essere puntuali ed assidui alle lezioni e devono portare tutto il materiale occorrente. Devono, inoltre, mantenere un comportamento educato, corretto e rispettoso nei confronti degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale, avere un abbigliamento considerato idoneo dalla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche ed evitare qualsiasi danno agli arredi ed alle attrezzature scolastiche. Eventuali danni ad elementi di arredo, infissi e pareti vanno comunicati immediatamente al docente. Aule, corridoi e cortile devono essere mantenuti in ordine e puliti, utilizzando gli appositi contenitori di rifiuti.

Si ricorda il divieto di fumare (sigarette e sigarette elettroniche) nei luoghi pubblici anche nel cortile. Per i trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie e disciplinari. Le uscite dall'aula devono essere limitate al minimo necessario, e a non più di un alunno per volta.

E' severamente proibito tenere acceso il cellulare durante le ore di lezione, salvo autorizzazione del docente presente ed esclusivamente per scopi didattici.

E' obbligo degli alunni avere cura degli effetti personali: la direzione e gli insegnanti non sono tenuti a rispondere della loro scomparsa. Si invitano i Genitori a consultare con frequenza almeno settimanale il registro elettronico sul quale verranno pubblicati annotazioni, circolari, avvisi, voti, comunicazioni e pagelle.

2. Permessi d'ingresso o di uscita.

Gli alunni con effettivi problemi relativi all'orario dei mezzi di trasporto pubblici, devono richiedere per iscritto il permesso d'entrata in ritardo o d'uscita anticipata, allegando copia dell'orario del mezzo di trasporto. E' compito degli alunni contattare la Coord. delle Attività Educative e Did. o il suo sostituto per chiedere la giustificazione prima di entrare in aula.

In occasioni eccezionali il Genitore, o altra persona riconosciuta dall'Istituto, può chiedere che l'alunno esca prima del termine delle lezioni. La richiesta dovrà essere compilata utilizzando il libretto scolastico personale e dovrà essere consegnata alla Coord. delle Attività Educative e Did. o a un suo delegato all'arrivo in Istituto in caso di uscita anticipata. Per non disturbare il lavoro dei Docenti e degli altri alunni è opportuno che gli orari di entrata e di uscita vengano fatti corrispondere con quelli di inizio e di fine degli orari di lezione.

3. Giustificazioni assenze.

Le assenze di uno o più giorni vengono giustificate dalla Coord. delle Attività Educative e Did. o dal suo sostituto, su richiesta della famiglia, prima di entrare nell'aula (foglietto bianco del libretto personale) e trascritte sul registro elettronico dal docente della prima ora di lezione. Gli alunni che, dopo un'assenza (o altra irregolarità nella frequenza delle lezioni), si presentino a scuola sprovvisti di giustificazione, per essere ammessi in classe dovranno, prima dell'inizio delle lezioni, chiedere un'autorizzazione scritta al Coord. delle Attività Educative e Did. o a un suo delegato. Assenze o ritardi per i quali non fosse presentata entro i 15 giorni successivi alcuna richiesta di giustificazione saranno considerati ingiustificati e conseguentemente valutati nel voto di condotta. La manomissione o la falsificazione da parte dell'allievo delle domande di giustificazione o di altri documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori è considerata una mancanza gravissima che, se accertata, comporterà la sospensione del responsabile. Si ricorda che come previsto dall'art. 14 Dpr 122/2009 per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno ¾ dell'orario annuale e le assenze saranno conteggiate in ore sul monte ore totale delle lezioni effettivamente svolte.

4. Provvedimenti disciplinari.

E' facoltà della Coord. delle Attività Educative e Did., in caso di assenze, ritardi ripetuti o comportamento poco corretto, ritirare il libretto, contattare le famiglie degli alunni e revocare la firma ai maggiorenni. E' inoltre facoltà della Coord. delle Attività Educative e Did., nei casi più gravi di recidiva ai doveri di diligenza e di puntualità, di disturbo continuato durante le lezioni, di comportamento scorretto verso i compagni, gli insegnanti o il resto del personale, di danneggiamento volontario o furto di oggetti della proprietà della scuola o di altri, di deliberare l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni ed abbassare il voto di condotta.

5. Le sanzioni disciplinari

E' vietato l'uso dei telefoni cellulari e smartphone durante l'orario di svolgimento delle lezioni, salvo specifica richiesta da parte del docente. Chi, contravvenendo a tale divieto, fosse sorpreso a realizzare e diffondere immagini relative a qualsiasi aspetto delle attività che si svolgono durante l'intero periodo di permanenza a scuola sarà punito con una sospensione da 1 a 5 giorni dalle attività didattiche e, in casi particolarmente gravi, quando vi sia il coinvolgimento di minorenni, sarà passibile di denuncia all'Autorità Costituita (FOTO E REGISTRAZIONI IN VIOLAZIONE DELLA PRIVACY). Le sospensioni saranno applicate secondo un criterio di gradualità. Saranno assegnati da 1 a 5 giorni per il perdurare di un comportamento scorretto nonostante i richiami scritti (ad es. 3 note disciplinari) e per infrazioni gravi (ad es. manomissione del libretto personale o falsificazione della firma dei genitori, danni alle strutture e agli arredi, diffamazione dei compagni attraverso i social network ecc.). Saranno assegnati da 7 a 15 giorni per comportamenti rilevanti anche sul piano penale (ad es. possesso, consumo e/o spaccio di alcool o stupefacenti, violenze, percosse, ecc.). La presenza o meno di sanzioni disciplinari sarà considerata nella determinazione del voto relativo al comportamento che, se insufficiente, impedirà la promozione all'anno successivo.

Dall'anno 2003 l'Istituto M. Buonarroti paritario è in possesso della certificazione qualità UNI EN ISO 9001:2008 per tutti i suoi corsi. La politica della qualità, e quindi dell'Istituto, nell'ottica del miglioramento continuo prevede anche l'utilizzo di modulistica adeguata alle varie esigenze (proposte, reclami etc.). E' necessaria la collaborazione di tutti per il buon funzionamento del sistema; tutta la modulistica per le varie necessità è reperibile in segreteria. Questo regolamento è portato a conoscenza degli alunni e delle famiglie affinché, condiviso, permetta un corretto svolgimento dell'attività scolastica. Gli studenti e le famiglie possono contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.