

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ITIG "O. BELLUZZI – L. DA VINCI" – RIMINI

Sommario

1	PRINCIPI GENERALI	2
2	VIGILANZA.....	2
3	ASSENZE E RITARDI	3
3.1	Tesserino assenze	3
3.2	Ritardi.....	4
3.3	Uscite anticipate	4
3.4	Assenze giornaliere	5
4	USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI	5
5	DIVIETO DI FUMO	6
6	STUDENTI.....	6
6.1	Norme di comportamento	6
6.2	Sanzioni disciplinari.....	7
7	DOCENTI.....	9
8	GENITORI E VISITATORI.....	10
9	ALLEGATI	10
9.1	Patto di corresponsabilità	10
9.2	Statuto delle studentesse e degli studenti.....	10
9.3	Regolamento viaggi d'istruzione.....	10

1 PRINCIPI GENERALI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Nella redazione del presente Regolamento si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.O.F. di Istituto, la vita – le problematiche concrete e le potenzialità – di questa scuola.

Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento dell'Istituto Tecnico Industriale e per Geometri "O. Belluzzi- L. Da Vinci" di Rimini affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto.

2 VIGILANZA

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, docenti, personale ATA e dirigenti ed ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio.

Al Dirigente Scolastico spettano compiti organizzativi al fine di porre in essere le misure adeguate per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Spetta al DSGA predisporre attraverso il piano delle attività l'organizzazione di tutto il personale ATA assicurando la copertura della vigilanza durante le attività scolastiche ed extrascolastiche che si svolgono nell'Istituto.

Viste le responsabilità di cui sopra, il personale ausiliario, con la collaborazione dei docenti appositamente incaricati, garantirà la vigilanza ai piani e ai cancelli anche durante i trasferimenti da una classe all'altra o dalle classi ai laboratori, reparti, palestre.

Sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, gli studenti possono accedere all'atrio della rispettiva sede dalle ore 7,35.

Per nessun motivo è consentito l'accesso alle aule o ai laboratori che potrà avvenire solo a partire dalle ore 7,47 (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni), sotto la sorveglianza dei docenti in servizio la prima ora.

I collaboratori scolastici vigileranno affinché la presente disposizione sia rispettata e segnaleranno al Dirigente Scolastico ogni caso di inosservanza.

Prima dell'apertura gli alunni e i loro genitori possono sostare nel cortile della scuola dove gli alunni devono mantenere un comportamento corretto.

La scuola in ogni caso non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sugli alunni prima del loro ingresso nell'edificio.

Durante l'intervallo, la responsabilità della sorveglianza da parte dei docenti non viene meno.

Il docente in orario nella lezione precedente l'intervallo deve rimanere in aula con l'obbligo della sorveglianza su ciò che accade nell'aula stessa e con l'obbligo di vigilare su ciò che avviene negli spazi comuni antistanti.

Durante l'intervallo, nei cortili dei due edifici scolastici dell'Istituto, la vigilanza deve essere garantita dal personale scolastico secondo un piano predisposto annualmente dalla dirigenza.

Il compito dei collaboratori scolastici, presenti ai piani dell'edificio, è quello di collaborare nella vigilanza presidiando in particolare la zona dei servizi igienici, degli spazi comuni, delle uscite e di segnalare ai docenti in servizio e presenti nelle rispettive aule, eventuali situazioni di pericolo, di disordine generale o di transito inopportuno.

I collaboratori scolastici devono vigilare durante l'avvicendamento degli insegnanti nelle classi, presidiando le aule interessate e segnalando tempestivamente eventuali emergenze.

In caso di ritardo o assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza e all'ufficio personale.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 alunni. In caso di partecipazione all'iniziativa esterna di studenti diversamente abili, sarà designato un accompagnatore in aggiunta ogni due alunni disabili.

In caso di infortuni o malori degli allievi durante l'attività scolastica, compreso l'intervallo, il personale dovrà provvedere ad avvisare la famiglia indipendentemente dalla gravità dell'accaduto e nel contempo segnalare il fatto alla dirigenza; l'allievo non dovrà essere lasciato solo nemmeno sull'ambulanza, fino all'arrivo dei familiari.

In caso di sciopero la dirigenza, dopo aver provveduto ad avvisare le famiglie dell'eventuale impossibilità di garantire la sorveglianza, appronterà un piano di vigilanza su tutti gli alunni presenti a scuola, utilizzando il personale in servizio.

3 ASSENZE E RITARDI

L'alunno è tenuto a frequentare le lezioni con costanza e partecipazione. Si pone pertanto l'obbligo di una frequenza scolastica regolare, continua e rispettosa degli orari di lezione.

La scansione delle unità didattiche avviene secondo quanto indicato nel POF.

3.1 Tesserino assenze

Il tesserino delle assenze è l'unico documento valido per la riammissione in classe dell'allievo dopo un ritardo o un'assenza giornaliera o per usufruire di una uscita anticipata. Ogni assenza, ritardo, uscita anticipata deve essere debitamente e seriamente giustificata. Non è possibile utilizzare il tesserino del precedente anno scolastico. Se il documento presentato non sarà in regola, o in mancanza di esso, l'allievo dovrà regolarizzare la propria posizione in Presidenza o in Vice-Presidenza .

Il tesserino viene consegnato dalla Segreteria Alunni solamente e personalmente ai genitori (o a chi ne fa le veci) degli allievi minorenni conviventi con i genitori, fatta salva diversa disposizione scritta di questi ultimi. Gli alunni maggiorenni invece, possono gestire personalmente il tesserino delle assenze. Gli alunni che raggiungono la maggiore età durante l'anno scolastico, da quella data, gestire autonomamente il tesserino.

Relativamente agli alunni minorenni, si fa presente che contestualmente al ritiro del tesserino viene depositata la firma agli atti della Segreteria e solo il genitore/i depositario/i può giustificare.

Il docente della 1^a ora avrà cura di controllare le assenze e gestirà le giustificazioni, notificando al coordinatore le reiterate ed ingiustificate assenze/ ritardi e la mancanza del tesserino. Si fa presente inoltre che per quel che riguarda le uscite anticipate, la decisione spetta all'Ufficio di Presidenza, previo contatto con le famiglie per gli alunni minorenni.

Nel caso di atteggiamenti superficiali e dilatori, il docente della 1^a unità didattica, o il docente Coordinatore di classe, avrà cura di stabilire un sollecito contatto con la famiglia per indagare sulle motivazioni di un tale comportamento.

Le ASTENSIONI COLLETTIVE si configurano come ASSENZE INGIUSTIFICATE di particolare gravità in quanto impediscono il regolare svolgimento delle attività didattiche coinvolte.

Al loro verificarsi verranno presi adeguati provvedimenti disciplinari informando tempestivamente le famiglie.

L'alunno, che si allontana arbitrariamente durante e prima del termine delle lezioni, non sarà di norma riammesso alla frequenza se non accompagnato la mattina successiva dal genitore (o da chi ne fa le veci). Gli insegnanti sono tenuti ad annotare immediatamente l'assenza arbitraria sul Registro di classe e a segnalarla subito al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso.

In caso di smarrimento del tesserino, il genitore dell'allievo presenterà la richiesta di nuovo rilascio dello stesso, previo versamento di cinque euro. Qualora si verifichi il deterioramento del tesserino delle assenze o l'esaurimento degli spazi disponibili per giustificare, la Segreteria provvederà a timbrare la sezione esaurita destinando la giustificazione ad altro spazio all'interno del documento medesimo

3.2 Ritardi

Di regola non sono ammessi ritardi.

L'occasionale ingresso in ritardo, che non vada oltre le ore 8:00, sarà giustificato dal docente, che lo annoterà sul registro di classe: non viene chiesta la giustificazione sul libretto. Questi ritardi, se frequenti, verranno debitamente segnalati alle famiglie.

Per l'occasionale ritardo che superi le ore 8:00, lo studente sarà comunque accettato in classe; se non ha con sé la giustificazione firmata sul libretto, il docente annoterà sul registro di classe il ritardo come non giustificato. Il ritardo dovrà essere giustificato sul tesserino il giorno successivo. **Per i ritardi oltre la seconda unità didattica l'alunno potrà essere ammesso previo consenso della Presidenza.**

In ogni caso l'alunno è tenuto motivare adeguatamente con opportuna giustificazione.

Qualora l'insegnante rilevi ritardi troppo frequenti e/o scarsamente motivati, comunicherà al coordinatore di classe che provvederà a contattare la famiglia.

3.3 Uscite anticipate

Le uscite anticipate sono consentite per esigenze inderogabili e documentabili e di regola limitatamente all'ultima unità didattica.

L'eventuale richiesta di uscita anticipata, per i minorenni, concessa solo in presenza a scuola di un genitore, o di chi esercita la patria potestà, o di un suo delegato, che dovrà presentare delega sottoscritta da un genitore unitamente al documento di identità. E' assolutamente necessario che il genitore o l'avente patria potestà abbiano depositato le proprie firme in segreteria all'atto di iscrizione

I ritardi e le uscite anticipate con validità estesa a tutto l'anno scolastico o parte di esso devono essere autorizzate dalla Presidenza, previa richiesta scritta da parte dei genitori, e segnalate sul registro di classe.

3.4 Assenze giornaliere

La riammissione in classe viene fatta dal docente della 1^a ora tramite il tesserino delle assenze.

Le assenze di CINQUE GIORNI O PIU' (computando anche i giorni festivi) devono essere giustificate anche mediante CERTIFICATO MEDICO che verrà ritirato dall'insegnante e trasmesso in Segreteria Alunni.

Per le assenze che si protraggono più di cinque giorni per motivi famigliari, sarà necessaria comunicazione in forma di lettera firmata dal genitore (sarà predisposta modulistica apposita sul sito web), indirizzata al Dirigente scolastico. In mancanza di tale comunicazione, l'assenza verrà considerata come malattia e la riammissione sarà possibile solo con il certificato del medico curante.

Lo stesso certificato medico non deve essere presentato dagli alunni al rientro da vacanze non comprese nel calendario scolastico, purché preventivamente comunicate per iscritto alla scuola, né dopo le festività previste dal calendario scolastico: vacanze natalizie, pasquali o quant'altro.

Se l'alunno non giustifica la sua assenza entro **tre** giorni, il docente provvederà con una nota disciplinare.

Ogni dieci assenze i genitori dovranno giustificare personalmente o tramite una telefonata all'ufficio alunni.

In occasione degli scioperi di personale docente e ATA, la scuola potrebbe non essere in grado di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza degli alunni, per mancanza di personale: le famiglie, preavvisate ai sensi di legge, dovranno controllare le informazioni ricevute tramite avviso scritto, che dovranno firmare, ed essere a conoscenza del fatto che i propri figli potrebbero non entrare a scuola, o uscire anticipatamente nel caso la scuola non potesse garantire la vigilanza.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno effettuare le attività pratiche previste nelle lezioni di Scienze motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. .

4 USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

E' vietato l'uso del telefono cellulare e dei dispositivi multimediali durante l'attività didattica. Il telefono cellulare deve essere tenuto nello zaino e deve essere spento. Non sarà assolutamente acceso ed usato durante le lezioni. Per urgenti comunicazioni alle famiglie sarà preferito l'uso del telefono pubblico o degli uffici della scuola.

Si richiama l'attenzione degli studenti sul divieto di diffondere immagini e dati personali di altre persone su internet o altri mezzi di comunicazione. Oltre alle sanzioni disciplinari in cui possono incorrere per la violazione del diritto alla privacy, gli stessi possono incorrere in gravi sanzioni anche penali. La registrazione e la diffusione di immagini non autorizzate costituisce comportamento sanzionabile sotto il profilo disciplinare e legale. Esse comportano mancanza di rispetto nei confronti delle persone della cui immagine o comportamento si fa abuso.

Poiché l'infrazione di questa disposizione assume rilievo disciplinare, in prima istanza il cellulare o altro dispositivo, sarà ritirato e consegnato ai genitori il giorno successivo. In caso di recidiva, lo studente sarà sottoposto a procedimento disciplinare, come da Regolamento di Istituto. Nei casi più gravi si procederà a denuncia presso l'Autorità competente.

Anche ai Docenti ed al Personale A.T.A. è fatto divieto dell'uso del telefono cellulare e degli smartphone durante le attività didattiche.

L'uso dei dispositivi elettronici ed informatici personali è tuttavia consentito all'interno di attività didattiche concordate con l'insegnante a supporto di specifiche finalità formative.

5 DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della Legge 584/75 ed alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 14.12.95, saranno elevate sanzioni amministrative nei confronti di coloro che fumano nei cortili e all'interno degli edifici scolastici dell'Istituto.

Tali sanzioni o richiami avranno anche rilevanza disciplinare, come inosservanza del regolamento d'Istituto.

6 STUDENTI

Il presente regolamento rimanda allo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR 21 novembre 2007 n.235).

6.1 Norme di comportamento

- 1) L'alunno ha il dovere di frequentare le lezioni e svolgere le attività didattiche con continuità e partecipazione.
- 2) L'alunno è tenuto a tenere un comportamento rispettoso, decoroso e civile nei confronti di tutto il personale e dei compagni, degli spazi e dei beni della scuola.
- 3) Il tempo previsto per l'intervallo deve essere osservato scrupolosamente. I trasferimenti necessari fra aule, laboratori, palestre, sedi devono essere rapidi e ordinati.
- 4) L'uscita dall'aula durante la lezione deve essere autorizzata dal docente.
- 5) Durante l'intervallo non è consentito l'accesso ai terrazzi presenti ai vari piani delle sedi ed è severamente vietato uscire dalla sede, fatta eccezione per i trasferimenti. Quest'ultima mancanza è considerata grave.
- 6) Per la sede "Belluzzi" ogni classe potrà utilizzare il Bar tramite un proprio rappresentante che, entro la prima ora di lezione, raccoglierà le richieste e le consegnerà al gestore del bar in modo da consentire un servizio efficace e nel contempo mantenere nella scuola e in ciascuna classe un clima attento e serio di lavoro; 5 minuti prima dell'intervallo lo studente incaricato procederà a ritirare quanto ordinato. Sarà comunque possibile accedere al bar prima dell'inizio delle lezioni, mentre non sono autorizzate soste al bar durante le ore di lezione.
- 7) Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: è pertanto tenuto a rispettare scrupolosamente le regole e le istruzioni fornite da docenti responsabili, assistenti tecnici, collaboratori scolastici.
- 8) Nel caso di danneggiamento o furto nei confronti degli arredi, dei beni anche di proprietà individuale il o i responsabili dovranno risarcire ciò che è stato danneggiato o sottratto. Qualora non siano individuati i responsabili sarà l'intera classe, oppure tutti coloro che possono essere coinvolti in quell'evento a

rifondere il danno. Si precisa infine che qualora si ravvisino comportamenti che si configurino come reati il Dirigente scolastico ha l'obbligo, sentiti gli organi competenti, di comunicare l'accaduto a chi di dovere.

- 9) Gli alunni devono portare quotidianamente il materiale relativo allo svolgimento delle lezioni ed ad eventuali comunicazioni con la famiglia (diario scolastico). Le suddette comunicazioni devono essere controfirmate dal genitore che ha depositato la firma in Segreteria per presa visione.
- 10) I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- 11) Si fa obbligo, nelle aule e nel cortile, di utilizzare appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- 12) E' fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

La mancata osservanza delle presenti norme comporta l'applicazione di adeguati provvedimenti disciplinari, per i quali si rimanda alla tabella seguente.

6.2 Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.

La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di classe.

Qualora la sanzione consista in un periodo di allontanamento, durante lo stesso deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

Le sanzioni possono essere comminate anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

NATURA DELL'INFRAZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
A - negligenza abituale e disturbo nello svolgimento delle attività didattiche - recidiva di assenza ingiustificata (oltre 3 volte); - uscita non autorizzata e/o ingiustificata dalla classe;	-nota disciplinare sul registro di classe	Docente

NATURA DELL'INFRAZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"> - comportamento poco corretto in classe che turbi o annotazione scritta sul registro di classe Docente impedisca il regolare e sereno svolgimento delle attività scolastiche; - uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici non autorizzati, durante lo svolgimento delle attività didattiche per motivi personali non inerenti le attività didattiche in corso ; - utilizzo non appropriato degli spazi e del materiale didattico e dei macchinari presenti nella scuola, e/o manomissioni degli stessi ; 		
<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> - reiterazione di tutte le infrazioni previste nel punto A, e già sanzionate con almeno tre note disciplinare sul registro di classe; 	<ul style="list-style-type: none"> -comunicazione scritta alla famiglia -eventuale sospensione dalle attività scolastiche, con o senza obbligo di frequenza, fino a 3 giorni 	Consiglio di classe
<p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> -reiterazione delle infrazioni di cui al punto B - atto doloso che procuri danni lievi alle strutture, agli arredi, al materiale didattico della scuola o a beni privati; - mancanza di rispetto (es. provocazioni, minacce, offese, intimidazioni, insulti, discriminazioni) nei confronti di compagni di scuola. - falsificazione della firma di un genitore: - falsificazione, danneggiamento o alterazione di documenti ufficiali o uso dei dispositivi elettronici per scopi fraudolenti - violazioni non gravi alle norme di sicurezza e al regolamento d'istituto - comportamento scorretto in occasione di uscite didattiche e/o altre attività formative 	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo scritto su apposita scheda ed allontanamento dalla comunità scolastica fino a 7 giorni 	Consiglio di classe
<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> reiterazione delle infrazioni previste nel punto C; - introduzione e consumo nella scuola di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti, immagini o notizie diffamatorie lesive della dignità delle persone ; - atti dolosi che procurino danni fisici ai compagni di scuola; - mancanza grave di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, e/o personale docente e A.T.A. e a quanti si trovino nella scuola. - furti o danneggiamenti gravi di materiali di proprietà della scuola o altri 	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo scritto su apposita scheda ed allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni -risarcimento del valore degli oggetti danneggiati o sottratti 	Consiglio di classe

NATURA DELL'INFRAZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
<p>E</p> <p>-casi più gravi o reiterazione delle infrazioni previste nel punto D costituenti reato;</p> <p>- reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, detenzione di armi, introduzione e spaccio di sostanze stupefacenti, reati di natura sessuale, uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici al fine di violare la privacy o la dignità delle persone, ecc.)</p> <p>- comportamenti che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);</p> <p>- comportamenti vandalici che comportino rilevanti danni materiali nei confronti delle strutture, dell'arredo, degli impianti idrici ed elettrici, del materiale didattico e di ogni altro bene che si trova negli spazi interni ed esterni dell'istituto;</p> <p>- manifestazioni di razzismo e bullismo;</p>	<p>-richiamo scritto su apposita scheda ed allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni</p>	<p>Consiglio di istituto</p>
<p>F</p> <p>-reiterazione delle infrazioni previste nel punto precedente dopo sanzioni già applicate;</p> <p>- atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale</p>	<p>-allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p> <p>-esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p> <p>convocazione dell'organo di garanzia interno e Consiglio di Istituto</p>

7 DOCENTI

La funzione docente oltre l'insegnamento frontale comprende una serie di attività connesse con l'aggiornamento, le riunioni collegiali, le iniziative educative, i rapporti con le famiglie (D.Lgs. 297/94).

I docenti devono trovarsi nell'Istituto almeno 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni o avvisare in tempo utile il Dirigente Scolastico o Collaboratore Vicario quando per legittimo impedimento non possano recarvisi (R.D. 30/4/1924 n. 965).

Il docente è tenuto a compilare tempestivamente il registro elettronico nelle parti di sua competenza. Il docente è tenuto a registrare progressivamente la valutazione di profitto motivata, specialmente se insufficiente, sia orale che scritto-grafica, le assenze degli studenti e gli argomenti delle lezioni. Il docente è tenuto altresì ad effettuare spesso verifiche di profitto orali e/o scritto –grafico pratiche in numero congruo per avere adeguati elementi di valutazione.

Il docente è tenuto a presentare i programmi preventivi e consuntivi delle materie oggetto d'insegnamento, in accordo con la valutazioni e scelte espresse nelle riunioni dipartimentali.

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio Docenti, all'inizio dell'anno scolastico. L'Istituto consegnerà agli studenti il calendario e l'orario di ricevimento, non appena questi saranno definiti. L'orario di ricevimento individuale dei singoli docenti è pubblicato presso il sito internet dell'istituto. <http://www.itigramini.it>. In base alle medesime modalità saranno definiti e comunicati i calendari dei colloqui collettivi pomeridiani.

Gli insegnanti cureranno la comunicazione agli studenti delle circolari aventi per oggetto informazioni agli studenti e alle famiglie e la distribuzione della documentazione che debba pervenire sia agli studenti che alle famiglie.

Compete ai docenti, nella propria attività d'insegnamento, la responsabilità in merito all'uso, riproduzione e/o duplicazione della documentazione cartacea, audiovisiva ed informatica sottoposta alla normativa sui diritti d'autore.

8 GENITORI E VISITATORI

E' istituito un registro su supporto informatico in rete. Attraverso il collegamento Internet, i genitori possono prendere visione delle assenze dei propri figli e controllare la regolare frequenza ed il profitto nelle singole discipline.

Il genitori sono tenuti al rispetto del Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto al momento dell'iscrizione.

Il rapporto Scuola - Famiglia si fonda, comunque, sull'attiva partecipazione dei genitori alle Assemblee, agli Organi Collegiali in genere ed infine ai Colloqui con gli Insegnanti. La scuola informerà le famiglie sulle assenze, sul profitto e sulla partecipazione attiva dell'alunno.

I genitori sono invitati a tenere contatti non solo con i propri rappresentanti di classe o d'Istituto, ma anche con gli insegnanti dei propri figli.

In caso di scioperi o di assemblee sindacali del personale che non garantiscano il normale svolgimento delle lezioni, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo.

9 ALLEGATI

9.1 Patto di corresponsabilità

9.2 Statuto delle studentesse e degli studenti

9.3 Regolamento viaggi d'istruzione