



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A. NORME GENERALI

1. Il presente regolamento stabilisce delle norme, relative a comportamenti ed atteggiamenti, nonché ad alcuni aspetti organizzativi che l'Istituto, Docenti, Studenti, Genitori e Personale, intendono adottare per il buon funzionamento dell'Istituto stesso, così da permettere e favorire il pieno raggiungimento degli obiettivi definiti dal Piano dell'Offerta Formativa. La disciplina è affidata al senso di responsabilità degli studenti, seguiti e sorvegliati dal personale della scuola.

2. Accesso ai locali dell'Istituto

Gli studenti entrano nell'edificio scolastico nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni; l'entrata e l'uscita devono avvenire in modo ordinato e il comportamento all'interno della scuola deve essere corretto e rispettoso verso persone e cose.

Gli studenti che per motivi di trasporto arrivano a scuola con largo anticipo rispetto all'inizio delle lezioni, possono accedere alle proprie aule purché si comportino in maniera responsabile e corretta nei confronti delle persone e dell'ambiente.

Il permesso di entrata anticipata è una concessione che tiene conto del disagio che gli studenti dovrebbero sopportare soprattutto in caso di maltempo o nella stagione fredda, ma è revocabile in qualsiasi momento qualora il loro comportamento non risulti coerente con quanto sopra riportato.

Gli studenti possono rimanere all'interno della scuola anche oltre l'orario di lezione, purché ne facciano richiesta in Presidenza con ragionevole anticipo e, ottenuto il permesso, ne diano comunicazione al Personale ATA del centralino (Sede); s'intende, naturalmente, che anche in queste occasioni il comportamento dev'essere del tutto corretto e non arrecare disturbo: in caso contrario, il permesso non sarà più concesso.

Come più avanti ribadito, in considerazione della presenza in Istituto di più "punti ristoro", non è assolutamente consentito ordinare all'esterno pizze o alimenti simili: in caso d'inadempienza, il permesso non sarà più concesso.

3. Ordine, pulizia dei locali e accesso al bar

Ogni classe è corresponsabile dell'ordine e della pulizia dei locali, materialmente effettuata dal personale addetto. La Dirigenza autorizza il coordinatore e i docenti ad assegnare il compito di pulizia agli studenti e alle classi qualora deroghino da tale responsabilità. I danni arrecati dagli studenti al patrimonio scolastico dovranno essere risarciti dai responsabili o, qualora questi non vengano identificati, dall'intera classe, sempre che il fatto non comporti ipotesi di maggiore gravità. Prima dell'intervallo e della fine della mattinata, l'insegnante della classe verificherà che l'aula (o il laboratorio o la palestra) sia in ordine: in caso contrario, provvederà immediatamente a farla riordinare o pulire dagli studenti. Per motivi di sicurezza, di prevenzione dei rischi e di educazione alimentare, è vietato introdurre e consumare bevande alcoliche di qualsiasi tipo e utilizzare contenitori in vetro.

Si ricorda inoltre che l'accesso al bar, per gli studenti, è consentito solo prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo delle stesse, non durante o al cambio delle ore di lezione. In considerazione poi della presenza in Istituto di più "punti ristoro", non è assolutamente consentito ordinare all'esterno pizze o alimenti simili.

4. Affissione di manifesti

E' ammessa l'affissione di manifesti, documenti e altro, esclusivamente negli spazi previsti, per un massimo di quindici giorni, su iniziativa di singoli e gruppi appartenenti alle componenti della scuola purché: a. sia presente la firma di un responsabile e la data di affissione; b. i contenuti siano di carattere culturale o relativi a problematiche scolastiche o alle sue componenti c. non abbiano carattere prevalentemente commerciale d. non rivestano carattere di propaganda politica e. siano rispettosi della personalità e privacy altrui.

5. Divieto di fumare

Negli ambienti scolastici, ivi compresi bagni, corridoi, atrio e negli spazi esterni di pertinenza della scuola, è vietato fumare; ai trasgressori sarà comminata la sanzione prevista dalla legge 16 gennaio 2003 n.3. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche.

6. Divieto di utilizzo del telefono cellulare

All'interno degli edifici scolastici, durante le attività didattiche, è vietato l'uso del telefono cellulare. Qualora si presentassero particolari motivi di necessità, evidentemente eccezionali, gli studenti chiederanno al docente l'autorizzazione a tenere acceso il cellulare.

7. Intervallo (10.55 – 11.10)

Durante l'intervallo e nel cambio dell'ora gli alunni sono pregati di arieggiare i locali al fine di prevenire malattie. Essendo in vigore un piano di sorveglianza che presidia gli spazi esterni e i corridoi, è necessario che gli alunni si rechino fuori dall'aula sia per ricreare il corpo e la mente sia per consentire un adeguato controllo da parte dei docenti.

Durante i 15'd'intervallo non è consentito sostare nei pressi del parcheggio motorini, né recarsi nell'area della Provincia, presso il laboratorio di Agronomia né, naturalmente, allontanarsi dall'Istituto.



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il termine dell'intervallo è scandito da due segnalazioni sonore: la prima per il rientro in classe, la seconda per l'inizio effettivo della lezione successiva.

8. Prevenzione furti

Per evitare o almeno contenere l'odioso fenomeno della sottrazione di denaro o di altri beni personali (libri, telefoni cellulari ecc.) che si verifica con preoccupante frequenza, si raccomanda agli studenti di attenersi ad alcune norme di comportamento quali:

- evitare l'ostentazione di oggetti personali di valore
- non lasciare incustoditi oggetti o altri beni facilmente sottraibili
- in caso di cambiamento dell'aula chiedere che questa venga chiusa a chiave
- durante le lezioni di Educazione Motoria consegnare all'insegnante gli oggetti di valore
- controllare frequentemente i propri oggetti
- comunicare tempestivamente ai docenti o al personale la sparizione o il danneggiamento dei propri beni.

Si fa presente che, nella maggioranza dei casi, la sottrazione di oggetti personali avviene all'interno del gruppo classe e durante le lezioni svolte fuori dall'aula (palestra, aula disegno ecc.).

L'Istituto declina ogni responsabilità relativamente a furti o manomissioni di oggetti personali.

9. Parcheggio automezzi

E' necessario che il parcheggio degli automezzi privati venga eseguito garantendo ordine e transitabilità negli spazi antistanti i vari edifici scolastici: in particolare, nello spazio adibito a parcheggio davanti alla sede, le vetture e i motorini devono essere sistemati solo negli appositi spazi; i mezzi degli studenti (biciclette o motorini) devono essere parcheggiati sotto la tettoia a fianco dell'edificio.

Poiché di anno in anno aumentano le esigenze di parcheggio per i veicoli, le auto degli studenti e dei genitori devono essere parcheggiate in modo ordinato nel piazzale antistante il laboratorio di Fisica, anche per brevi soste.

10. Circolazione veicoli

Non è permesso agli studenti, per nessuna ragione, l'utilizzo di mezzi meccanici per spostamenti interni durante l'orario scolastico; si ricorda che il regolamento di disciplina prevede anche sanzioni pecuniarie a carico dei trasgressori. L'utilizzo di mezzi propri nell'area scolastica comporta per tutti il rispetto delle seguenti norme:

- velocità di transito: max 30 km/ora;
- divieto di trasportare altre persone;
- uso del casco per i motociclisti;
- proibizione di utilizzo dei mezzi per futili motivi.

L'ingresso e l'uscita dei mezzi devono avvenire da Via Trieste - Viale Venezia 8 stante la inadeguatezza e pericolosità dell'accesso di Via Borgo Palazzo 128, la cui apertura è finalizzata esclusivamente al transito pedonale.

B. ASSENZE, RITARDI E PERMESSI

1. Presenza alle attività didattiche

La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre alle lezioni, a tutte le attività didattiche programmate dai Consigli di classe come esplicitato dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

2. Libretto personale delle assenze e dei permessi

Al momento dell'iscrizione alla 1ª classe verrà rilasciato a un genitore il libretto personale dello studente; all'atto del ritiro del libretto, il genitore o la persona responsabile del minore apporrà sul libretto la propria firma, in presenza di un incaricato della scuola.

Negli anni successivi, il libretto sarà consegnato ai genitori o ritirato direttamente dallo studente con delega, nei primi 15 gg. di lezione. Gli studenti maggiorenni potranno ritirare personalmente il libretto delle assenze e dei permessi. La richiesta e il ritiro di un secondo libretto avverranno con le stesse modalità a seguito di motivata richiesta e pagamento del relativo costo.

Il libretto scolastico deve essere compilato in modo ordinato e corretto, firmato negli appositi spazi ed utilizzato per le varie comunicazioni per le quali è predisposto: gli studenti devono averlo sempre con sé e conservarlo con cura; non saranno accettate comunicazioni riportate su stampati diversi quali agende, diari ecc.

Libretti personali che presentino firme in bianco, tagliandi compilati e firmati privi di data o segni di manomissione, verranno ritirati e le successive comunicazioni dovranno essere effettuate direttamente dai genitori al Dirigente Scolastico. La restituzione del libretto è subordinata a un colloquio con la famiglia.

3. Assenze, ritardi e uscite anticipate

a. Tutte le assenze (anche se collettive: ad esempio per scioperi ecc.), qualunque sia il motivo delle stesse, devono essere giustificate. La motivazione dell'assenza, riportata nell'apposito spazio del libretto personale, deve essere precisa,



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it>-email: BGIS03100L@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

documentabile e firmata, per gli studenti minorenni, dal genitore o facente le veci; gli studenti maggiorenni possono firmare le proprie motivazioni.

b. Le assenze sono giustificate, in presenza di motivi adeguati, dall'insegnante della prima ora che avrà cura di riportare nel registro elettronico l'avvenuta giustificazione. In caso di motivazioni generiche o dubbie, la giustificazione è di competenza del Dirigente Scolastico e subordinata ai controlli opportuni e comunque non automatica

c. Il Coordinatore di classe (o il Dirigente), si impegna a contattare direttamente le famiglie in caso di assenze prolungate o irregolarità nella frequenza.

Nel caso in cui le assenze siano preventivamente conosciute, si invitano le famiglie a informare la scuola.

d. Le assenze, se conseguenti a motivazioni serie e giustificate, non influiscono sulla valutazione del profitto o della condotta; qualora invece siano riconducibili ad opportunismo o negligenza saranno considerate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

e. Il ritardo all'ingresso, specie se reiterato e non dovuto a cause di forza maggiore verificabili, denota scarso rispetto degli impegni scolastici, comporta disturbo per l'intera classe e sarà considerato ai fini della condotta. I ritardi devono essere giustificati sul libretto dello studente; tutti i ritardi saranno giustificati dal docente della classe; dato l'ampio bacino di utenza, i ritardi contenuti nei primi 15 minuti di lezione comporteranno l'ingresso immediato, quelli superiori a 15 minuti comporteranno l'ingresso differito al termine dell'ora di lezione, a meno che non siano imputabili a causa di forma maggiore. Il ritardo, se prevedibile, deve essere giustificato dal genitore anticipatamente o, in caso di non prevedibilità, controfirmato successivamente. I ritardi sistematici dovuti a negligenza saranno sanzionati dal Consiglio di classe in sede di scrutinio.

f. Qualora il coordinatore di classe ravvisi ritardi sistematici richiederà all'alunno che sia il Dirigente scolastico a provvedere alla giustificazione.

g. I docenti provvederanno a trascrivere nel registro elettronico, nello spazio apposito, le motivazioni di tutti i ritardi.

h. La richiesta di permessi per uscita anticipata deve essere presentata al Dirigente Scolastico su apposito tagliando, firmato da un genitore per i minorenni, entro le ore 9.00. L'autorizzazione all'uscita è comunque discrezionale e in ogni caso non ammissibile in presenza di motivazioni generiche. I permessi di uscita anticipata devono avere carattere di eccezionalità e fondata motivazione; non costituiscono un diritto dello studente ma sono concessi a discrezione della scuola. Per gli studenti minorenni la richiesta deve essere confermata telefonicamente dal genitore. Gli studenti che entrano in ritardo non possono richiedere permessi di uscita anticipata nella stessa giornata. Non possono essere richiesti più di 5 permessi ogni anno e la richiesta di uscita non può essere effettuata da più di 2 studenti della stessa classe.

i. Nel caso in cui, durante la permanenza a scuola, lo studente accusasse un'indisposizione che ne rendesse problematica la permanenza in classe, dovrà avvisare il docente in orario che, valutata la situazione, o lo affiderà al collaboratore scolastico per una prima assistenza o, qualora il malessere fosse persistente e/o manifestasse segni di gravità, sentita la Presidenza o la Segreteria, richiederà l'intervento del personale medico.

La Presidenza o la segreteria avviserà la famiglia.

l. Salvo casi del tutto particolari e concordati con l'intero Consiglio di classe, è fatto divieto agli studenti uscire dall'aula durante la prima e la quarta ora di lezione.

C. ASSEMBLEE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti e i genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee dei genitori e degli studenti possono essere di classe o d'Istituto.

2. L'assemblea d'istituto degli studenti è convocata su richiesta, a maggioranza semplice, dei rappresentanti di classe e d'istituto o su richiesta di almeno il 10% degli studenti, non più di una ogni mese. La convocazione dell'assemblea è esclusa negli ultimi trenta giorni di lezione. Data di convocazione e ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno una settimana di anticipo. I promotori garantiscono l'ordine e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Gli studenti che non intendono partecipare all'assemblea rimangono in classe con i relativi insegnanti. Il verbale dell'assemblea deve essere consegnato al Dirigente Scolastico.

3. L'assemblea di classe degli studenti può essere convocata una volta al mese nel limite di due ore di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza degli alunni, presentata su apposito modulo fornito dalla scuola. La richiesta, approvata dai docenti delle ore interessate, deve pervenire al Dirigente Scolastico con una settimana di anticipo sulla data prevista. Gli studenti di volta in volta eleggono un Presidente dell'assemblea ed un verbalizzante per la stesura del verbale. L'insegnante che ha concesso l'assemblea nelle proprie ore di lezione può, su richiesta degli alunni o per lasciare più libera la discussione, uscire dalla classe durante l'assemblea stessa, dopo aver responsabilizzato i rappresentanti di classe o il Presidente dell'Assemblea sulle regole da rispettare. L'insegnante è però tenuto a restare nelle immediate vicinanze e a vigilare sul corretto andamento dell'assemblea, per interromperla ove essa



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

non abbia un regolare svolgimento. Il verbale deve essere consegnato sia al docente coordinatore che al Dirigente Scolastico.

4. I genitori possono riunirsi in assemblea previa richiesta scritta dei rappresentanti eletti con un anticipo di almeno 5 giorni contenente le motivazioni della stessa. Il Dirigente Scolastico provvederà a reperire i locali più idonei, compatibilmente con le esigenze del personale di servizio.

D. VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione sono strumenti educativi e formativi inseriti nelle programmazioni disciplinari, di classe e d'Istituto e regolati dalla normativa vigente. In particolare il CM. n.291 del 14/10/1992 fornisce il quadro di riferimento normativo generale.

2. Dette attività integrative, a seconda del tipo, sono proposte dai docenti o dai Consigli di classe, e inserite nelle rispettive programmazioni.

3. Il Collegio dei docenti istituisce un'apposita commissione con il compito di valutare la fattibilità in termini organizzativi ed economici, con riferimento alla normativa vigente.

4. Si ricorda che il diretto rapporto con l'attività disciplinare rende le visite e i viaggi d'istruzione soggetti alla normale valutazione di profitto e di condotta. In particolare la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo, purché effettuati in giornata, è da ritenersi obbligatoria anche se in presenza di quote di partecipazione a carico degli studenti. E' compito dei Consigli di classe la definizione del numero massimo delle uscite nell'anno.

5. Alla definitiva approvazione delle uscite di più di una giornata, gli studenti sono tenuti al versamento di una caparra a titolo di conferma.

E. ESONERO DALLE ATTIVITA' PRATICHE DI SCIENZE MOTORIE

La materia "Scienze motorie" è obbligatoria per tutti e la sua valutazione concorre all'esito dell'anno scolastico. Lo studente può comunque chiedere, per motivi di salute o particolari situazioni personali, l'esonero dalle attività pratiche limitando l'impegno alla sola parte teorica e restando in palestra con la classe. Se la richiesta di esonero non riveste carattere di eccezionalità e riguarda un periodo significativo dell'anno scolastico, deve esser presentata in segreteria su apposito modulo corredata da relativa certificazione medica.

F. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO E NEL CAMBIO ORA

La vigilanza sugli studenti durante l'intervallo è affidata ai docenti individuati con apposita comunicazione, ai collaboratori scolastici e, nei laboratori, agli assistenti tecnici. Ad inizio d'anno, fino a quando non viene inviata la relativa circolare, tutti i docenti e il personale in servizio devono garantire la vigilanza. Nelle altre situazioni critiche che comportano vigilanza sugli alunni ci si deve attenere a quanto segue:

- i docenti devono essere in classe 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio e, al termine dello stesso, rimanere in attesa del collega che li sostituirà;
- al termine delle lezioni gli insegnanti devono regolare l'uscita dalle classi perché avvenga in modo ordinato e corretto;
- in caso di ritardo nella presa di servizio (anche in un'ora intermedia), il docente è tenuto ad avvisare il personale perché provveda temporaneamente alla vigilanza sugli alunni.



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ai sensi dell'art 5 bis DPR 235/2007)

PREMESSA La scuola si impegna a promuovere la formazione della personalità degli studenti nelle sue componenti individuali, sociali o professionali nel rispetto dei principi Costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle norme vigenti. Sulla base di questi presupposti intende valorizzare il ruolo delle diverse componenti scolastiche (docenti, studenti, personale ATA e genitori) perché nel rispetto delle diverse funzioni e responsabilità si sentano protagonisti dell'Offerta Formativa dell'Istituto condividendone valori, finalità e metodi e collaborando attivamente nel creare i presupposti di un servizio formativo efficace e finalizzato al successo scolastico degli alunni. A tale scopo la scuola in ottemperanza a quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti PROPONE il seguente Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglia e studenti.

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno ed accogliente, necessario presupposto per positive relazioni scolastiche finalizzate allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, a favorire l'assunzione di comportamenti responsabili e valori condivisi, sostenere le diverse abilità e prestare attenzione alle forme di disagio
- realizzare i curricoli disciplinari progettati in coerenza con quanto dichiarato dal POF tutelando il diritto ad apprendere, rispettando i diversi stili cognitivi e adottando diversificate metodologie per favorire l'apprendimento
- prevedere modalità di verifica e valutazioni coerenti con il lavoro svolto esplicitandone le forme e i criteri
- organizzare attività di sostegno e recupero e fornire indicazioni di lavoro personalizzate per prevenire o superare le difficoltà e le carenze
- comunicare con le famiglie con spirito collaborativo in relazione ai risultati, alle difficoltà o alle inadempienze degli studenti
- prestare attenzione ai problemi degli studenti ed attenersi a criteri di riservatezza e di rispetto nei loro confronti.

Lo studente si impegna a:

- rispettare le persone (docenti, personale ATA, compagni ...), rivolgersi agli altri con linguaggio e atteggiamento corretti ed educati
- rispettare gli ambienti scolastici, gli arredi e le attrezzature utilizzandole con attenzione e senso civico
- conoscere e rispettare il POF e il Regolamento di Istituto
- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e le attività didattiche, sottoporsi alle verifiche predisposte dai docenti
- partecipare attivamente al lavoro in classe dotandosi del necessario materiale in relazione alle diverse attività
- eseguire con accuratezza il lavoro personale assegnato rispettando i tempi e le scadenze
- collaborare con i docenti per rendere le lezioni partecipate e proficue intervenendo in modo ordinato e pertinente
- favorire la comunicazione scuola – famiglia, sia per gli aspetti individuali che per quelli più generali
- rispettare le diversità personali e culturali, la dignità e la sensibilità altrui.

La famiglia si impegna a:

- instaurare un rapporto costruttivo con i docenti rispettando le loro scelte didattiche e le competenze valutative
- verificare con sistematicità che lo studente adempia agli impegni di studio e rispetti le regole della scuola
- assumere informazioni sul profitto generale e, in caso di difficoltà di apprendimento, individuare con gli insegnanti le motivazioni e definire modalità per migliorare il profitto
- tenersi informata su impegni, scadenze e altre iniziative della scuola, controllando regolarmente le comunicazioni scuola-famiglia e partecipando alle riunioni previste
- far rispettare gli orari di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare rigorosamente le assenze, avvisare la scuola nel caso di situazioni particolari
- coinvolgere il Coordinatore di Classe o il Dirigente Scolastico rispetto a situazioni particolari riguardanti il singolo studente o l'intera classe
- assumere la responsabilità degli eventuali danni provocati dal figlio/a a carico di persone, arredi o materiale didattico.

REGOLAMENTO PER SITUAZIONI PARTICOLARI

La scuola in linea di principio, fornisce indicazioni ad entrambi i genitori o a chiunque risulti giuridicamente investito della patria potestà; spetta pertanto ai genitori informare l'Istituto della esistenza di particolari situazioni o vincoli familiari. Dopo 5 assenze o ritardi la scuola si impegna a contattare la famiglia per acquisire informazioni al riguardo e verificare le motivazioni dell'inadempienza.

RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI IN RELAZIONE A DANNO ALLE COSE O ALLE PERSONE SIA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO CHE IN OCCASIONE DELLE VISITE D'ISTRUZIONE

La scuola, consapevole del fatto che la responsabilità è sempre di natura personale, qualora non sia possibile identificare il colpevole o i colpevoli di atti che recano danno a cose o a persone, porrà a carico dell'intera classe il costo del risarcimento del danno.