

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCELLO MALPIGHI"

Sede Centrale: Crevalcore 40014 Via Persicetana, 45 - ☎ 0516801711- fax 0516801730 e-mail rafrom@tin.it  
Sede Coordinata: S.G. Persiceto 40017 Via G. Nazionale, 15 ☎ 051823092 fax 051827290 e-mail turisticoaziendale@libero.it  
Sede Coordinata: Bologna 40138 Via Marco Polo, 20/2 ☎ 0516341486 e-mail malpighi.odonto@libero.it

## *Regolamento di disciplina*

### *Art. 1 Principi e finalità*

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 e 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 e alla valorizzazione dell'identità, del senso di responsabilità, dell'autonomia, perseguendo 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.

### *Art. 2 Diritti<sup>1</sup>*

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità, le inclinazioni personali di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La comunità scolastica promuove lo spirito di collaborazione tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, nonché sul piano dell'offerta formativa. A tal scopo una copia del POF è affissa all'albo.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente, nella quale risultino esplicitati criteri e finalità, al fine di attivare un processo di autovalutazione, che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli insegnanti, pertanto, si impegnano a riportare, per iscritto sul registro, con almeno 5 giorni di anticipo la data delle verifiche scritte e comunicare entro 15 giorni l'esito delle stesse.  
La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica

---

<sup>1</sup> Vedi tabella in allegato

- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica
  - offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno
5. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
6. La scuola garantisce e disciplina l'utilizzo di locali e attrezzature per attività di completamento alla didattica.

### **Art. 3 Doveri**

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.
2. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento serio, educato e corretto in ogni momento della vita scolastica.
3. Gli alunni sono tenuti ad avere rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, del personale docente ed ausiliario e dei compagni.
4. Gli studenti si impegnano a mantenere la propria aula e le aule comuni in condizioni decorose e nel rispetto delle norme di sicurezza.
5. In ogni locale dell'Istituto è vietato fumare ai sensi della legge in vigore.
6. L'uso del cellulare è vietato in ogni ambiente. I cellulari devono essere tenuti spenti all'interno delle classi.
7. Gli studenti non devono consumare cibi e bevande in classe e nei laboratori durante le ore di lezione e nei laboratori anche durante gli intervalli.
8. Gli studenti sono tenuti a rispettare e utilizzare in modo corretto le strutture, il materiale, le attrezzature e i sussidi didattici, secondo le indicazioni dettate dal Quadro normativo (Art.8). Lo studente è tenuto alla riparazione dei danni da lui stesso provocati alle persone, agli arredi alle attrezzature e agli immobili e qualora sia impossibile individuare il responsabile il costo viene addebitato all'intera classe di appartenenza (esclusi gli assenti)
9. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative (permessi, visite guidate, gite ...), le norme del Regolamento di Istituto e le norme vigenti, specialmente in materia di sicurezza, in ogni momento della vita scolastica, sia essa curricolare o extra-curricolare.
10. Gli alunni devono evitare l'uso di termini volgari, blasfemi e oltraggiosi.
11. Gli alunni devono osservare con la massima puntualità gli orari delle lezioni. Gli studenti dovranno essere in classe al secondo suono della campanella.
12. Gli studenti non devono uscire dall'Istituto durante l'orario di lezione, senza l'autorizzazione dell'insegnante.

### **Art. 4 Sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano a principi di gradualità, proporzionalità ed equità.
2. Le sanzioni tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, poiché il compito precipuo della scuola è educare e non punire.
3. La sanzione è proporzionata all'entità del danno prodotto e alla gravità del comportamento lesivo.
4. La sanzione deve essere tempestiva, per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Tutte le mancanze degli allievi devono essere annotate sul registro di classe e portate a conoscenza del Dirigente o dei suoi collaboratori.

6. Per le mancanze non gravi è prevista l'ammonizione verbale o scritta del Dirigente Scolastico, (eventualmente) accompagnata dalla comunicazione ai genitori o dalla loro convocazione in Istituto.
7. Per le mancanze gravi è previsto l'allontanamento dall'istituto per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione, comunque non superiore a quindici giorni; in questo caso la decisione ricade sul consiglio di classe.
8. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai quindici giorni e che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
9. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
10. In conformità con i principi e le finalità basilari della convivenza civile nell'istituzione scolastica non risulta sanzionabile la libera espressione, purché non leda o offenda l'altrui dignità.
11. Le sanzioni ed i provvedimenti possono prevedere l'allontanamento dall'Istituto<sup>2</sup>.
12. Lo studente può ricorrere all'organo di garanzia dell'istituto, come previsto dalla normativa vigente. In caso di atti dolosi o di configurazione di reato, oltre alla segnalazione alle autorità competenti secondo la normativa vigente, la scuola potrà applicare ulteriori sanzioni disciplinari, volte comunque a realizzare finalità educative.

#### *Art. 5 Le mancanze disciplinari*

Alle mancanze disciplinari corrispondono provvedimenti che hanno finalità educativa e che tendono a rafforzare il senso di responsabilità, per ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale e non si possono sottoporre a sanzioni gli studenti, senza che questi siano stati invitati ad esporre le proprie ragioni. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai punti precedenti, si individuano le seguenti mancanze non gravi e gravi:

1. Sono considerate mancanze **non gravi** i seguenti comportamenti:
  - a. ritardi;
  - b. assenze non giustificate;
  - c. atteggiamento che impedisce il regolare svolgimento delle lezioni, anche se non reiterato, e disturbo alla convivenza civile;
  - d. utilizzo dei cellulari<sup>3</sup>, degli strumenti di riproduzione audio, delle carte da gioco, degli accendini, delle forbici e di altro materiale che possa risultare pericoloso.
  - e. abbigliamento non consono all'ambiente scolastico;
  - f. consumo di cibi e bevande durante le lezioni
  - g. uso di distributori automatici al di fuori degli orari consentiti.
  - h. danneggiamenti di lieve entità nei confronti del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici.
  
2. Sono considerati **comportamenti di particolare gravità**:
  - a. Scorrettezze nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale ausiliario o dei compagni. Violazione delle norme di sicurezza; danneggiamenti ai beni comuni; inosservanza delle norme previste; violenza fisica nei confronti del personale scolastico.

---

<sup>2</sup> Nella sede di San Giovanni in Persiceto è attivo il progetto "Lavorando s'impara", che prevede l'inserimento dello studente sospeso in un'impresa o ente territoriale, che assicuri, attraverso un tutor aziendale, il rispetto delle regole impartite e delle finalità educative.

<sup>3</sup> Si ricorda che, durante l'attività didattica, il cellulare deve essere sempre spento.

- b. Violenza fisica intenzionale e con gravi conseguenze nei confronti dei compagni o violenza di natura sessuale;
- c. furto o danneggiamento di un documento ufficiale;
- d. atti che mettono a repentaglio la sicurezza propria e altrui;
- e. danneggiamento degli arredi scolastici;
- f. uso o diffusione di alcolici;
- g. uso, diffusione, spaccio di droghe;
- h. coercizione a compiere atti illeciti;
- i. abbandono volontario dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
- j. abbandono volontario del gruppo scolastico durante le attività esterne alla scuola;
- k. utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche.

#### **Art. 6 Procedure per gli interventi disciplinari<sup>4</sup>**

Le sanzioni irrogate devono essere verbalizzate sul registro di classe e comunicate al Dirigente e o ai suoi collaboratori, dopo la terza ammonizione scritta viene convocato il consiglio di classe e si procede all'assegnazione dei giorni di sospensione. La sospensione può diventare attuativa anche dopo la prima ammonizione scritta sul registro, in caso di gravi e conclamati comportamenti scorretti. Il provvedimento adottato viene comunicato per iscritto alla famiglia dell'alunno, che potrà rivolgersi all'organo competente (vedi **Art.7**).

La sanzione viene comminata in base alle procedure seguenti.

L'affidamento di lavori didattici aggiuntivi e l'ammonizione scritta sono irrogate dall'insegnante. La sospensione fino a quindici giorni e l'attività a favore della comunità scolastica sono irrogate dal Consiglio di classe. La sospensione per più di quindici giorni è di competenza Consiglio d'Istituto. L'autorità competente ad irrogare sanzioni di un dato grado può sempre irrogare quella di grado inferiore. L'ammonizione e l'assegnazione di lavoro didattico aggiuntivo vengono comunicate direttamente allo studente e segnalate mediante annotazione sul Registro di classe e alla famiglia. Il ripetersi delle mancanze può causare il passaggio dei provvedimenti alla sanzione di grado superiore. Nel caso di sospensioni dall'attività scolastica, di qualunque durata, il Consiglio di classe decide, in via preliminare, l'entità del provvedimento e informa la famiglia dello studente, tramite il coordinatore, delle mancanze dello studente e dei provvedimenti che si intende prendere. L'interazione fra Consiglio di classe e famiglia ha lo scopo di irrogare sanzioni che tengano comunque conto della situazione personale dello studente, per riavvicinarlo alla vita della scuola, individuando eventualmente sanzioni alternative alla sospensione.

Contro la sanzione lo studente può ricorrere entro quindici giorni dalla comunicazione dell'erogazione, inviando il ricorso al Presidente della Commissione di garanzia; il ricorso viene inviato alla Segreteria, che lo protocolla. La Commissione entro dieci giorni risponde al ricorso, comunicando la propria decisione formalmente allo studente ed alla famiglia tramite la Segreteria.

Si individuano le seguenti procedure attuative per i comportamenti non gravi:

- a. Ritardi:** non sono consentite più di cinque ritardi per quadrimestre, se non motivati. Oltre questo numero viene avvisata la famiglia; lo studente minorenni trascorre la mattinata negli spazi preposti, mentre quello maggiorenne non è ammesso all'istituto<sup>5</sup>.
- b. Assenze non giustificate:** lo studente non viene ammesso all'attività didattica in caso di mancata presentazione della giustificazione, nei tre giorni successivi all'assenza.
- c. Atteggiamento che impedisce il regolare svolgimento delle lezioni, anche se non reiterato, e disturbo alla convivenza civile:** affidamento di lavori didattici aggiuntivi, a discrezione del docente, che andrà comunicato alla famiglia;

<sup>4</sup> Cfr. tabella riassuntiva in allegato

<sup>5</sup> In merito alle specificità delle sedi, si rinvia all'articolo 8

- e. Utilizzo dei cellulare<sup>6</sup>, degli strumenti di riproduzione audio, delle carte da gioco, degli accendini, delle forbici e di altro materiale che possa risultare pericoloso:** ammonizione scritta sul registro di classe, sequestro dei materiali, comunicazione e convocazione della famiglia alla quale verranno consegnati gli oggetti sottratti.
- f. Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico:** richiamo verbale
- g. Consumo di cibi e bevande durante le lezioni:** richiamo verbale e ammonizione scritta sul registro di classe.
- h. Uso di distributori automatici al di fuori degli orari consentiti:** richiamo verbale e ammonizione scritta sul registro di classe.
- i. Danneggiamenti di lieve entità nei confronti del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici:** richiamo verbale e ammonizione scritta sul registro di classe. Convocazione delle famiglie ed eventuale risarcimento pecuniario.

Si individuano le seguenti procedure attuative per i **comportamenti di particolare gravità<sup>7</sup>** :

- a. Scorrettezze nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale ausiliario o dei compagni. Violazione delle norme di sicurezza, danneggiamenti ai beni comuni, inosservanza delle norme. Violenza fisica nei confronti del personale scolastico:** richiamo verbale ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione. Si procederà alla segnalazione all'autorità competente.
- b. Violenza fisica intenzionale e con gravi conseguenze nei confronti dei compagni o violenza di natura sessuale:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe, convocazione della famiglia ed eventuale sospensione. Si procederà alla segnalazione all'autorità competente.
- c. Furto o danneggiamento di un documento ufficiale:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione. Si procederà alla segnalazione all'autorità competente.
- d. Atti che mettono a repentaglio la sicurezza propria e altrui:** richiamo verbale ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione. Si procederà alla segnalazione all'autorità competente.
- e. Danneggiamento degli arredi scolastici:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione. Viene richiesto alla famiglia il risarcimento monetario, nel caso si trovi il responsabile, in caso contrario il danno verrà pagato dall'intera classe.
- f. Uso o diffusione di alcolici:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione.
- g. uso, diffusione, spaccio di droghe:** segnalazione alle autorità competenti.
- h. coercizione a compiere atti illeciti:** segnalazione alle autorità competenti.
- i. abbandono volontario dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione.
- j. abbandono volontario del gruppo scolastico durante le attività esterne alla**
- k. utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche:** richiamo verbale, ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione.

<sup>6</sup> Si ricorda che il cellulare deve essere sempre spento

<sup>7</sup> Nei casi di particolare gravità si rinvia all'autorità competente



<b>VIOLAZIONI</b>	<b>PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>Ritardi</b>	Dopo il quinto ritardo, lo studente non viene ammesso all'attività didattica. Ammonizione e annotazione sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia	Docente Capo d'Istituto
<b>Assenze non giustificate</b>	Lo studente non viene ammesso all'attività didattica in caso di mancata presentazione della giustificazione, nei tre giorni successivi all'assenza. Ammonizione e annotazione sul registro di classe.	Docente Capo d'Istituto
<b>Atteggiamento che impedisce il regolare svolgimento delle lezioni, anche se non reiterato, e disturbo alla convivenza civile</b>	Ammonizione e annotazione sul registro di classe. Affidamento di lavori didattici aggiuntivi Comunicazione alla famiglia	Docente Capo d'Istituto
<b>Utilizzo dei cellulare, degli strumenti di riproduzione audio, delle carte da gioco, degli accendini, delle forbici e di altro materiale che possa risultare pericoloso</b>	Ammonizione Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore Capo d'Istituto
<b>Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico</b>	Ammonizione	Docente
<b>Consumo di cibi e bevande durante le lezioni</b>	Ammonizione	Docente
<b>Danneggiamenti di lieve entità nei confronti del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia ed eventuale risarcimento pecuniario	Docente Coordinatore Capo d'Istituto
<b>Scorrettezze nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale ausiliario o dei compagni.</b> <b>Violazione delle norme di sicurezza, danneggiamenti ai beni comuni, inosservanza delle norme.</b> <b>Violenza fisica nei confronti del personale scolastico</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia ed eventuale risarcimento pecuniario Segnalazione alle autorità competenti	Docente Cons. Classe. Capo Istituto
<b>Violenza fisica intenzionale e con gravi conseguenze nei confronti dei compagni o violenza di natura sessuale</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia Eventuale sospensione Segnalazione all'autorità competente	Docente Cons. Classe. Capo Istituto
<b>Furto o danneggiamento di un documento ufficiale</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia Eventuale sospensione Segnalazione all'autorità competente	Docente Cons. Classe. Capo Istituto Autorità competente

<b>Atti che mettono a repentaglio la sicurezza propria e altrui</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia Eventuale sospensione	Docente Cons. Classe. Capo Istituto Autorità competente
<b>Danneggiamento degli arredi scolastici</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia Eventuale sospensione Eventuale risarcimento pecuniario	Docente Cons. Classe Capo d'Istituto
<b>Uso o diffusione di alcolici</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia Eventuale sospensione	Docente Capo d'Istituto
<b>Uso o spaccio di sostanze stupefacenti</b>	Segnalazione alle autorità competenti	Capo d'Istituto Autorità competente
<b>Coercizione a compiere atti illeciti</b>	Segnalazione alle autorità competenti	Capo d'Istituto Autorità competente
<b>Abbandono volontario dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione:</b>	Richiamo verbale, Ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale sospensione.	Docente Cons. Classe Capo d'Istituto
<b>Utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche</b>	Ammonizione con annotazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia ed eventuale risarcimento pecuniario	Docente Coordinatore Capo d'Istituto



## **Art. 7 Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, a un apposito **Organo di Garanzia**, istituito e disciplinato dalla istituzione scolastica, che resta in carica per due anni scolastici. La commissione di garanzia è costituita dai seguenti membri effettivi:

- un rappresentante eletto dagli studenti;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante dei genitori;
- presieduto dal Dirigente scolastico.

Per ciascuna componente viene nominato un membro supplente, per garantire lo studente da eventuale incompatibilità del membro effettivo (appartenenza alla stessa classe dello studente). Per tale ragione il membro effettivo e il membro supplente non possono appartenere alla stessa classe. L'ambito di intervento della Commissione sono i ricorsi ai provvedimenti disciplinari che richiedano l'allontanamento dello studente dalla scuola e i conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. La commissione delibera sui ricorsi in via definitiva entro dieci giorni. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale o un dirigente da questo delegato decide, in via definitiva, sui reclami degli studenti, contro le violazioni del seguente regolamento. La decisione è assunta, previo parere vincolante, da un organo di garanzia regionale, composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore, designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e presieduta dal direttore dell'Ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. L'organo di garanzia regionale verificherà la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolgendo l'attività istruttoria in base all'esame della documentazione acquisita da chi propone il reclamo.

## **Art. 8 Quadro normativo<sup>8</sup>**

Comma 1 Comportamento

Comma 2 Assenze

Comma 3 Entrate in ritardo ed uscite anticipate

Comma 4 Sorveglianza

Comma 5 Rapporti con i genitori - Comunicazioni scuola-famiglia

### **(Art. 8 comma 1 ) Comportamento**

1. L'Istituto non è responsabile per eventuali furti o smarrimenti di beni personali. Ogni studente è tenuto alla vigilanza sui propri beni personali.
2. L'uso del cellulare è vietato in ogni ambiente. I cellulari devono essere tenuti spenti all'interno delle classi. In caso di reiterate violazioni di questa regola il cellulare può essere ritirato dal docente, consegnato in Presidenza e sarà restituito soltanto a uno dei genitori.
3. E' vietato l'accesso in Istituto agli estranei non autorizzati.
4. All'atto dell'iscrizione i genitori di ciascun alunno ricevono il libretto delle giustificazioni, che ha validità annuale, e depositano le loro firme. Tale libretto deve essere corredato da fotografia e controllato periodicamente dai genitori. In caso di smarrimento o di completamento del libretto, ne viene fornito un altro previo pagamento di 5 euro.
5. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente le proprie assenze.

---

<sup>8</sup> Il presente quadro normativo integra gli articoli precedenti, considerando le specificità di ogni sede

6. E' vietato agli alunni uscire dall'Istituto durante l'orario di lezione; durante l'intervallo possono accedere al cortile interno.
7. Tra una lezione e l'altra gli alunni devono aspettare l'insegnante in aula senza riversarsi nei corridoi. Quando l'ora successiva prevede lo spostamento ad un'altra aula (laboratori, sdoppiamenti ecc.) la classe si trasferisce autonomamente e rapidamente. Se il passaggio è previsto per l'ora successiva all'intervallo, si deve attendere il termine dello stesso.
8. Durante le lezioni soltanto un alunno per volta può, per necessità motivata e per breve tempo, essere autorizzato dal docente ad uscire dall'aula. Di norma non è concessa l'uscita durante la prima ora di lezione e quella successiva all'intervallo.
9. L'accesso agli uffici è consentito agli studenti durante gli intervalli.
10. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, se muniti dell'apposita autorizzazione, devono uscire dall'Istituto. Chi sceglie lo studio individuale o assistito deve occupare lo spazio designato, senza vagare per l'Istituto. In entrambi i casi, comunque, si rientra in classe con puntualità per la lezione successiva. In caso di sostituzione preventivamente comunicata dell'insegnante di religione con un docente di altra materia, l'intera classe è tenuta a partecipare alla lezione.
11. Nei laboratori e nelle palestre, utilizzabili da più classi nello stesso giorno, deve essere cura di ogni studente segnalare tempestivamente, all'inizio dell'attività didattica della propria classe, eventuali anomalie o danneggiamenti.

#### **(Art. 8 comma 2 ) Assenze**

1. Ogni assenza va giustificata il giorno del rientro sul libretto con motivazione e firma del genitore o dell'alunno, se maggiorenne. Le assenze in giorni non consecutivi devono essere giustificate separatamente. La giustificazione va presentata al docente della prima ora, che la annota sul registro di classe.
2. Chi non giustifica il giorno del rientro deve presentare la giustificazione il giorno successivo. Lo studente non viene ammesso all'attività didattica in caso di mancata presentazione della giustificazione, nei tre giorni successivi all'assenza
3. Nel caso di assenze superiori ai cinque giorni consecutivi (compresi i festivi), l'alunno deve presentare al rientro, oltre alla giustificazione, il certificato medico. In mancanza di tale certificato il docente della prima ora non ammette alle lezioni l'alunno, che trascorrerà la mattinata nel locale destinato.
4. Il certificato medico non è richiesto per le assenze per motivi familiari superiori ai cinque giorni, se programmate preventivamente, qualora la famiglia ne abbia dato (prima) comunicazione scritta. In questo caso è sufficiente la giustificazione sul libretto.
5. La Dirigenza si riserva di non accettare giustificazioni di assenze immotivate, pur ammettendo in classe l'alunno.
6. Anche se l'istituto dello sciopero per gli studenti non esiste, qualora l'assenza sia dovuta all'adesione a manifestazioni di questo tipo, la giustificazione deve riportare la motivazione "sciopero degli studenti".
7. L'abbandono non autorizzato dell'aula o dell'Istituto da parte degli alunni è considerato assenza da giustificare ed è ovviamente un comportamento non corretto, e come tale è sottoposto a provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Classe.

### **(Art. 8 comma 3 ) Comportamento Entrate in ritardo e uscite anticipate**

1. Gli alunni devono osservare con la massima puntualità gli orari delle lezioni. Gli studenti dovranno essere in classe, alle ore 8:00, al secondo suono della campanella
2. Per i ritardi contenuti entro 10 minuti, lo studente è accolto in classe dal docente della prima ora, che segna sul registro l'ora di entrata; il ritardo va giustificato entro il giorno successivo. Nelle tre sedi, gli studenti possono entrare, fino alle 8:10, previa autorizzazione della responsabile di sede o dei suoi delegati.
3. Per i ritardi oltre 10 minuti, nella sede di Bologna, non sarà consentito l'accesso ai locali scolastici, che avverrà solo alla seconda ora. La giustificazione va presentata al Preside o a uno dei collaboratori, che ammettono con l'apposito modulo lo studente, che entra in classe all'inizio della seconda ora. Tale ritardo va giustificato comunque sul libretto dal Preside o da uno dei collaboratori al più tardi il giorno successivo.
4. Dopo l'inizio della seconda ora non è più consentita l'entrata, se non dietro presentazione di certificato medico o se accompagnato da uno dei genitori.
5. I Coordinatori di classe sono tenuti a comunicare in Presidenza e alle famiglie i ritardi ripetuti e non gravemente motivati.
6. Non sono consentite più di 5 entrate in ritardo per quadrimestre non gravemente motivate: oltre questo numero viene avvisata la famiglia e gli studenti minorenni devono trascorrere la mattinata in biblioteca, mentre quelli maggiorenni, di norma, non sono ammessi in Istituto.
7. Non è consentita l'uscita prima delle ore 12:00 se non per infortunio o con la presenza di un genitore
8. Gli alunni minorenni possono uscire solo prelevati da un genitore o da altro maggiorenne che deve qualificarsi e firmare sul registro di classe, alla presenza del Preside o di un collaboratore.
9. Le uscite anticipate possono essere autorizzate solo dal Preside o da uno dei collaboratori.
10. Non sono consentite più di 5 uscite anticipate per quadrimestre, non gravemente motivate.

### **(Art. 8 comma 4) Comportamento Sorveglianza**

1. I docenti e il personale ausiliario sono tenuti a collaborare nell'assicurare la sorveglianza degli alunni.
2. I docenti presenti in classe alla terza ora di lezione hanno il dovere di rimanere nell'aula e di sorvegliare gli studenti durante l'intervallo, inoltre sono designati alcuni docenti che regolarmente dovranno sorvegliare i corridoi e il cortile annesso alla scuola.
3. In occasione delle assemblee studentesche in Istituto e di classe ogni docente rimane responsabile della vigilanza sui propri allievi, che verrà esercitata secondo le modalità ritenute più opportune dall'insegnante.
4. Il personale ausiliario è tenuto a collaborare nella sorveglianza dei corridoi, dei bagni e dei punti di ritrovo.

**(Art. 8 comma 5) Comportamento Rapporti con i genitori - Comunicazioni scuola-famiglia**

1. Ogni docente, dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo, deve indicare un'ora per il ricevimento individuale dei genitori, su appuntamento. Il calendario annuale degli impegni prevede, inoltre, date e tempi di ricevimento generale dei genitori.
2. Le comunicazioni avvengono di solito tramite avviso scritto con tagliando di presa visione, da fare firmare ai genitori e da restituire al docente coordinatore. Per le uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale è sufficiente l'avviso scritto sul diario e la comprovata firma del genitore o di chi ne fa le veci.
3. Le uscite anticipate e le entrate posticipate per vari motivi (assenze dei docenti, assemblee ed azioni sindacali, ecc.) vengono comunicate il giorno precedente tramite avviso scritto sul diario. Sarà cura dello studente dare comunicazione alla famiglia.
4. Ogni comunicazione verrà annotata sul registro di classe dal docente in servizio.
5. La valutazione è quadrimestrale, a fine di tale periodo verranno compilate le pagelle, inoltre, a metà quadrimestre verrà consegnato allo studente, con ricevuta di ritorno del genitore, o direttamente al genitore, un "pagellino" con le valutazioni fino a quel momento ottenute.
6. Al termine del primo quadrimestre vengono segnalate alle famiglie le eventuali lacune dello studente e a fine anno scolastico anche le modalità per riparare gli eventuali debiti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Roccia



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
"MARCELLO MALPIGHI"

Sede Centrale: Crevalcore 40014 Via Persicetana, 45 - ☎ 0516801711- fax 0516801730 e-mail rafrom@tirr.it  
Sede Coordinata: S.G. Persiceto 40017 Via G. Nazionale, 15 ☎ 051823092 fax 051827290 e-mail turisticoaziendale@libero.it  
Sede Coordinata: Bologna 40138 Via Marco Polo, 20/2 ☎ 0516341486 e-mail malpighi.odonto@libero.it

## PATTO FORMATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_

Alunno \_\_\_\_\_

Nato il: \_\_\_\_\_

Corso \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Profilo professionale \_\_\_\_\_

### **Premessa**

Il patto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Esso si stabilisce in particolare fra docente e allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi di istituto, i genitori e il personale non docente e gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

*L'insegnamento dovrà portare alla costruzione di "un'antropo-etica", che faccia riferimento alla triplice condizione umana, all'uomo come individuo, all'uomo come società e all'uomo come specie. L'etica individuo/società richiede un controllo dell'individuo sulla società e della società sull'individuo, questa è la democrazia; mentre l'etica individuo/specie assume nel XXI secolo il significato di cittadinanza terrestre.*

*L'etica non potrà essere insegnata attraverso lezioni di morale. Dovrà essere sviluppata a partire dalla consapevolezza che l'uomo è a un tempo individuo, parte di una società, parte di una specie. Portiamo in ciascuno di noi questa triplice realtà. Così dovremo promuovere lo sviluppo congiunto dell'autonomia individuale, della partecipazione sociale e della coscienza di appartenere alla specie umana. A partire da queste considerazioni si possono abbozzare le due grandi finalità etico-politiche del nuovo millennio: stabilire un controllo reciproco tra la società e gli individui attraverso la democrazia, concepire l'umanità come una comunità planetaria. L'insegnamento deve contribuire, non solo alla presa di coscienza della nostra Terra-Patria, ma anche permettere che questa coscienza si traduca nella volontà di realizzare la cittadinanza terrestre.*

**Morin, I sette saperi necessari all'educazione del futuro**

**Il presente contratto formativo si fonda sulla reciprocità delle aspettative e degli impegni delle diverse componenti dell'Istituto.**

## RUOLO ED IMPEGNI DEI SOGGETTI INTERESSATI

### ALUNNI

Soggetto e protagonista dell'educazione scolastica, soddisfa i propri bisogni attraverso il conseguimento di obiettivi didattico-educativi disciplinari e trasversali:

Bisogni degli allievi:

- Desiderio di apprendere
- Volontà di superare le difficoltà lungo l'iter scolastico
- Disponibilità al dialogo

Obiettivi didattico-educativi:

- Di conoscenza: conoscere i contenuti specifici dei diversi moduli
- Di abilità: a) saper relazionare, associare e rielaborare i diversi contenuti didattici  
b) saper operare autonomamente nei diversi contesti e situazioni  
c) saper lavorare secondo le modalità previste dal profilo professionale
- Di comportamento: essere in grado di assumere atteggiamenti e comportamenti secondo un corretto processo di apprendimento.

L'alunno deve conoscere:

- Obiettivi: essere in grado di compiere scelte di vita e di professione, motivate e finalizzate, secondo un corretto processo di apprendimento
- Mezzi e strumenti: conoscere i programmi curricolari ed extra-curricolari, i progetti e le attività dell'istituto
- Abilità e competenze ottenute: saper autovalutare il livello di conseguimento degli obiettivi cognitivi, di abilità e di comportamento nelle singole discipline e a livello inter-disciplinare

<b>Impegni degli alunni e standard richiesti</b>
Garantire la propria presenza alle lezioni, compatibilmente con le proprie condizioni di salute e di necessità personali (debitamente documentati)
Partecipare in modo attivo ed ordinato alle diverse attività scolastiche
Impegnarsi costantemente nello studio e nella esecuzione puntuale dei compiti assegnati
Assumere atteggiamenti e comportamenti rispettosi delle persone e delle cose durante la permanenza in Istituto
Rispettare le norme del Regolamento di Istituto
Promuovere l'immagine dell'Istituto conoscendo il POF e il Contratto Formativo

## **PERSONALE DOCENTE**

La funzione docente attiene al processo di insegnamento/apprendimento, che è volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei singoli e si esplica nella sua dimensione individuale e collegiale.

I docenti, collegialmente, elaborano, attuano e verificano per gli aspetti pedagogico-didattici il progetto di istituto, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari e metodologiche tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano attraverso il maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio, di ricerca e di aggiornamento.

### Il docente deve:

- Esprimere la propria offerta formativa
- Motivare il proprio intervento didattico
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
- Essere disponibile alle attività di recupero e al dialogo

<b>Impegni del docente e standard richiesti</b>
Presentare ed illustrare il proprio programma, evidenziandone le finalità e l'elencazione dei concetti fondamentali.
Esplicitare nel programma i criteri di verifica e di valutazione
Garantire la propria presenza alle lezioni, compatibilmente con le proprie condizioni di salute e di necessità personali
Garantire la valutazione, con riferimento ai moduli svolti secondo le indicazioni del programma individuale.
Fissare con un anticipo di almeno 5 gg. la data delle prove di valutazione
Correggere e presentare agli allievi le prove scritte, pratiche e grafiche entro 15 gg.
Compilare puntualmente il proprio registro e il registro di classe
Valorizzare l'istituto promuovendone l'immagine.
Seguire e rispettare le norme sancite nel Regolamento d'Istituto.

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO – TECNICO E AUSILIARIO**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, anche in rapporto di collaborazione con i capi di istituto e con il personale docente.

<b>Impegni del personale A.T.A. e standard richiesti</b>
Essere cortesi e disponibili nei rapporti con l'utenza interna ed esterna
Garantire una corretta sorveglianza di persone e impianti per un corretto funzionamento dell'istituto
Rispettare gli standard di servizio elencati nella Carta dei Servizi Amministrativi
Valorizzare l'istituto promuovendone l'immagine, conoscendo il POF e il Contratto Formativo
Favorire in ogni modo la corretta ed efficace erogazione del servizio.

## **GENITORI**

Spetta alla famiglia il compito di educare i propri figli ed alla scuola, come agenzia educativa, partecipare all'educazione-formazione degli stessi. Ciò si concretizza con la gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle modalità vigenti.

Il genitore deve:

- Conoscere l'offerta formativa dell'istituto (POF, Contratto formativo d'Istituto)
- Esprimere pareri e proposte
- Collaborare nelle attività

<b>Impegni dei genitori e standard richiesti</b>
Controllare periodicamente il libretto delle giustificazioni delle assenze per verificare la frequenza alle lezioni dei propri figli
Partecipare attivamente ai Consigli di Classe, sia come rappresentanti che come elettori
Proporre ed aderire alle attività d'Istituto che lo richiedano
Valorizzare l'Istituto promuovendone l'immagine, conoscendo il POF e il Contratto Formativo

Crevalcore, li

**Il Dirigente Scolastico**

**Il Genitore**



<b>DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI ARTT. 2 E 3 DPR N. 249/98</b>	
<b>DIRITTI DELLO STUDENTE</b>	<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>
<p>1. Ricevere una formazione culturale e professionale qualificata.</p> <p>2. Libertà e continuità dell'apprendimento e valorizzazione delle inclinazioni personali.</p> <p>3. Avere la possibilità di esprimere la propria opinione e formulare richieste.</p> <p>4. Avere un'adeguata informazione sul percorso e sui contenuti didattici.</p> <p>5. Avere valutazioni corrette e trasparenti e conoscerne i criteri.</p>	<p>1. Frequentare i corsi con regolarità, essere puntuale e studiare costantemente.</p> <p>2. Portare regolarmente il libretto personale e giustificare i ritardi e le assenze puntualmente</p> <p>3. Presentarsi regolarmente alle verifiche ed alle interrogazioni</p>
<p>6. Essere rispettato come persona dai compagni, dai docenti e da tutto il personale della scuola, nell'esercizio della solidarietà tra tutti i componenti della comunità scolastica e della tutela del diritto alla riservatezza (privacy).</p>	<p>4. Avere nei confronti del Capo di Istituto, degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale della scuola lo stesso <b>rispetto</b> che si chiede per se stessi.</p> <p>5. Rispettare le regole dell'Istituto ed invitare i compagni a fare altrettanto.</p> <p>6. Aiutare i compagni e collaborare con loro.</p> <p>7. Non usare il telefono cellulare in nessuna delle sue funzioni.</p>
<p>7. Poter disporre di un ambiente di studio sereno e favorevole alla concentrazione in una struttura efficiente, funzionale e sicura.</p> <p>8. Poter disporre di adeguate dotazioni scolastiche e strumentazioni tecnologiche.</p>	<p>8. Tener pulita e in ordine la classe; non incidere e scrivere su banchi, muri, armadi, ecc.</p> <p>9. Utilizzare correttamente le strutture ed aver cura dell'ambiente scolastico, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza.</p> <p>10. Restituire entro il termine previsto i libri della biblioteca ed il materiale della scuola preso in prestito.</p> <p>11. Rispettare le norme di igiene collettiva e il divieto di fumare a scuola.</p>
<p>9. Poter usufruire di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica anche attraverso servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica.</p>	<p>12. Attivare un atteggiamento di autovalutazione.</p> <p>13. Individuare i propri punti di forza e di debolezza.</p> <p>14. Migliorare il proprio rendimento.</p>
<p>10. Esercitare il diritto di riunione, di assemblea, di associazione all'interno della scuola</p>	<p>15. Partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della scuola.</p>