



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINA@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - Tel. 0824 976246
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelesina.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

Alla c.a. dei **Genitori e Studenti** dell' IIS *Telesina@*
Ai Coordinatori di classe
e p.c

A tutti i Docenti
al D.S.G.A.
al Personale ATA

OGGETTO: norme comportamentali

Fermi restando i diritti e i doveri degli Studenti, contenuti nel Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, meglio conosciuto come "Regolamento recante lo statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria", e l'insieme dei diritti degli Studenti stabiliti dalla Legge, le allieve e gli allievi dell'istituto si atterranno alla seguente normativa:

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, delle docenti e dei docenti, del personale ATA, delle loro compagne e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi. **In particolare, nei confronti del personale docente e non docente della scuola, gli studenti sono tenuti anche al rispetto formale.**

Gli studenti e le studentesse sono tenuti alla sorveglianza dei propri beni: la Scuola non risponde di furti, sottrazioni o quant'altro possa accadere; tuttavia, qualora tali fatti si verificassero, ha facoltà di aprire indagini e di fare quanto possibile per il recupero del materiale e l'individuazione dei responsabili.

Nel far riferimento al Regolamento d'Istituto, si ricordano le seguenti norme comportamentali, da leggere e commentare in classe a cura del Coordinatore e da far pervenire ai genitori:

1. Libretto personale

Gli alunni devono avere sempre con sé il libretto personale, debitamente compilato per quanto riguarda i dati identificativi e l'apposizione delle **firme di entrambi i genitori** anche per gli alunni maggiorenni. In caso di smarrimento dello stesso, devono tempestivamente chiederne uno nuovo alla segreteria allievi, corrispondendo la somma prevista di anno in anno dal Consiglio d'Istituto.

I Coordinatori effettueranno i controlli affinché tutti gli alunni provvedano all'adempimento, curando che eventuali inadempienze vengano tempestivamente sanate.

Sul libretto vanno riportate e fatte firmare tutte le comunicazioni che la scuola o i singoli docenti inviano alle famiglie. **Non devono essere fatte correzioni** col bianchetto o **cancellature** che rendano illeggibile quanto vi si scrive. Inadempienze ed alterazioni espongono a provvedimenti disciplinari, fatti salvi reati penalmente perseguibili. Del libretto delle prime classi fa parte anche una sezione in cui gli allievi riporteranno i voti delle diverse discipline. I genitori potranno verificare l'esattezza e la completezza dei voti riportati durante i colloqui con i professori, al



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - Tel. 0824 976246
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

momento del ricevimento di eventuali comunicazioni e quando saranno loro consegnate le valutazioni quadrimestrali e/o intermedie.

Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto o asportazione di fogli, come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e possono diventare oggetto di provvedimento disciplinare

Si raccomanda ai genitori un frequente controllo del libretto.

Esaurita una sezione del libretto è necessario acquistarne uno nuovo, corrispondendo la somma prevista di anno in anno dal Consiglio d'Istituto.

2. Giustificazione delle assenze

Per qualsiasi assenza dalle lezioni deve essere presentata richiesta di giustificazione tramite il libretto personale; tali richieste di giustificazione dovranno essere firmate da un genitore o da chi esercita la tutela per gli studenti minorenni. In ogni caso la richiesta di giustificazione dovrà:

- essere presentata il giorno del rientro all'insegnante della prima ora che giustifica e riammette l'allievo/a alle lezioni, annotando sul Registro di classe l'operazione (nomi degli interessati);
- dichiarare l'effettivo, specifico motivo dell'assenza escludendo motivazioni generiche quali "motivi familiari" o "motivi personali" ecc.

Spetta ai genitori, o a chi esercita la tutela, richiedere la giustificazione delle assenze degli allievi; in ogni caso l'Istituto ha il diritto e il dovere di accettare o non accettare tali richieste di giustificazione, secondo la loro legittimità. Sono dunque giustificabili le assenze per:

- Malattia;
- Impegni indilazionabili di carattere burocratico o medico;
- Gravi impedimenti di tipo familiare dovuti a lutto, infermità, incidente o ad altri simili gravi fatti.

Altre motivazioni potranno essere accettate solo dalla Dirigente o da un suo Collaboratore, che potranno chiedere ulteriore documentazione comprovante l'attendibilità dei motivi dell'assenza.

Inadempienze e comportamenti irregolari vanno segnalati sul Registro di classe e al Coordinatore, nonché alla famiglia mediante fonogramma, annotazione sul libretto personale o lettera. Le assenze per motivi di salute della durata di oltre 3 giorni vanno giustificate tramite presentazione di certificato medico. **La decima assenza deve essere giustificata personalmente dai genitori, anche attraverso vie brevi, al docente Collaboratore Vicario.**

Dalla quindicesima assenza e successivamente dopo ogni 5 assenze i genitori dovranno presentarsi a colloquio dal Collaboratore Vicario. **Per queste giustificazioni i libretti devono essere depositati in portineria prima dell'inizio delle lezioni.**

3. Ingresso e uscita (le lezioni iniziano alle ore 8.10)

Gli studenti, senza che ciò comporti assunzione di responsabilità da parte della scuola, **possono accedere nel cortile** in attesa di entrare in classe al suono della prima campanella. Non è giustificabile il ritardo di coloro che al mattino si trattengono in cortile o presso i distributori anche



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - Tel. 0824 976246
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

dopo il suono della prima campanella. Gli studenti che iniziano l'attività dopo la prima ora, o la concludono prima dell'ultima ora giornaliera di lezione, o rimangono in attesa di svolgere attività pomeridiane, possono rimanere a scuola per studiare. **La permanenza a scuola prima e/o dopo l'orario delle lezioni avviene su richiesta scritta, formulata all'inizio dell'anno scolastico dai genitori che s'impegnano ad esonerare la scuola da obblighi di vigilanza.**

4. Entrate ed uscite fuori orario

Ritardi minimi, non **abituali**, potranno essere giustificati con la sola annotazione sul Registro di classe (entro i 5 minuti); ritardi maggiori (oltre i 5 minuti) o abituali dovranno essere giustificati formalmente dai genitori tramite libretto personale. Permessi di entrata e uscita fuori orario saranno **concessi dal D.S. solo per seri e documentati motivi (max 6 permessi di entrata e 6 permessi di uscita per anno)**; di norma tali permessi non dovranno superare l'ora di lezione. Solo eccezionalmente e per casi documentati saranno accordati permessi più ampi per l'ingresso e l'uscita fuori orario, comunque non superiori alle due ore. Lo studente potrà lasciare l'Istituto solo se formalmente autorizzato dai genitori o se accompagnato da loro delegato con procedura acquista agli atti della scuola.

Tutti i permessi di entrata o uscita fuori orario vanno presentati il giorno precedente depositando il libretto in portineria al momento dell'ingresso a scuola.

Per il rilascio di permessi di validità annuale va presentata richiesta direttamente alla Dirigente.

5. Ricreazione e cambi d'ora

La ricreazione si svolge nel cortile e nei corridoi della scuola. Durante i cambi d'ora gli allievi attendono l'insegnante in aula, senza sostare nei corridoi. Non si devono usare le uscite e le scale di emergenza.

6. Norme comportamentali per la sicurezza

Tutti gli studenti sono tenuti - durante la permanenza nelle aule e nei laboratori - a mantenere un comportamento nel pieno rispetto delle norme del Testo Unico sulla sicurezza e successive modifiche ed integrazioni. Si ricorda altresì che, nei corridoi e durante gli spostamenti o durante le prove di evacuazione, gli studenti sono pregati di mantenere un tono di voce basso. Le uscite di sicurezza vanno utilizzate solamente in caso di emergenza o per le prove di evacuazione.

In particolare è fatto divieto di utilizzare le uscite di emergenza come normale via di transito.

7. Orario e modalità per la fruizione dei servizi

Non è consentito consumare cibi nelle aule e nei laboratori. È vietato il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi sostanza alterante durante la permanenza a scuola e le attività programmate dall'Istituto (incluse visite guidate e viaggi d'istruzione).



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - Tel. 0824 976246
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

Si raccomanda di rispettare gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle 12.30), per consentire agli operatori di organizzare i tempi di lavoro in modo efficace. **La Dirigente riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00.**

8. Uso dei distributori e delle fotocopie

L'uso dei distributori degli snack e delle bevande è consentito dalla terza ora in poi e per il tempo strettamente necessario all'erogazione dei prodotti, che non potranno essere consumati durante le ore di lezione.

Tutto il personale interverrà per evitare il verificarsi di inadempienze da parte degli studenti. Si segnala la necessità di una **riduzione del numero eccessivo** di fotocopie. Le fotocopie necessarie per l'attività didattica sono messe a disposizione degli allievi dai docenti stessi, mentre le richieste di fotocopie ad uso didattico personale degli alunni (appunti, ricerche, ecc..) saranno accolte dal personale incaricato se avallate dal docente della materia interessata. L'allievo dovrà quindi compilare il modulo per la richiesta e farlo vistare dal docente della disciplina cui si riferisce la fotocopia; solo allora potrà essere presentato al personale addetto

9. Assenza dei docenti

Per assenze dei docenti programmate in anticipo, le famiglie saranno avvertite tramite comunicazione. In tali casi saranno possibili entrate posticipate o uscite anticipate, ma solo in presenza di formale autorizzazione dei genitori. In caso contrario gli alunni rimarranno a scuola sotto la sorveglianza del personale in servizio. **In nessun caso** gli studenti possono uscire da scuola senza autorizzazione.

10. Astensione dalle lezioni

In caso di astensione collettiva degli studenti dalle lezioni (chiamata "sciopero"), poiché tale assenza è **ingiustificabile**, la riammissione in classe dei minorenni sarà subordinata alla presa d'atto dell'astensione stessa da parte di uno dei genitori, da riportare sul libretto personale, utilizzando un tagliando così modificato: "prende atto che l'alunno.....è stato assente dalle lezioni perché **ha aderito allo sciopero.**"

S'invitano i genitori ad un aperto confronto di idee con gli studenti, ai quali si raccomanda una precisa assunzione di responsabilità, affinché eventuali esigenze vengano manifestate e discusse nell'ambito degli Organi Collegiali, destinati anche "all'approfondimento dei problemi della scuola e della società".

11. Divieto di fumo e di uso di telefoni cellulari

All'interno dell'istituto è vietato fumare.

Coloro che infrangeranno tale divieto dovranno pagare una multa di 50 euro così come da legge n.448 del 28/12/2001 art. 52 comma 20.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINA@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - Tel. 0824 976246

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e/o apparecchiature elettroniche non inerenti la didattica durante le attività di insegnamento-apprendimento.

Coloro che infrangeranno tale divieto dovranno consegnare immediatamente al docente presente il dispositivo elettronico, che sarà restituito dalla Dirigente o da un suo delegato ai genitori su convocazione degli stessi a scuola.

Si rammenta, inoltre, che il sito web della Scuola www.iistelese.it costituisce punto di riferimento imprescindibile e fonte primaria di divulgazione e comunicazione delle informazioni al fine di cogliere importanti benefici in termini di risparmi economici, che si aggiungono alla rapidità e all'immediatezza con cui le informazioni stesse sono rese disponibili rispetto alla versione cartacea.

A tal proposito si invitano gli studenti e i genitori a prendere visione dei Regolamenti di Istituto proposti nel sito della scuola e all'albo studenti.

Si ringrazia vivamente per la collaborazione e si ricorda che l'applicazione di queste norme da parte di tutti è finalizzata ad un buon funzionamento della scuola.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Domenica DI SORBO



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESIA@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - Tel. 0824 976246
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

Il Dirigente Scolastico - Domenica DI SORBO

(Parte da staccare e restituire al Coordinatore di classe debitamente compilata e firmata. Il Coordinatore consegnerà i tagliandi all'Ufficio protocollo)

Al Dirigente scolastico dell' IIS Telesi@ di Telesse Terme

Il sottoscritto, genitore dell'alunno/a della
classe indirizzo sede di
.....

DICHIARA

di aver preso visione delle Norme comportamentali e di adoperarsi per farle rispettare al/la proprio/a figlio/a.

Richiede, inoltre, quanto previsto al **punto n.3** delle Norme comportamentali ed esonera la scuola dagli obblighi di vigilanza (barrare solo se si desidera inoltrare la richiesta)

Data

Firma

.....