



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Economico Statale “Paolo Savi”

Viale R. Capocci, 36 – 01100 Viterbo ☎ 0761/340155
CODICE FISCALE 80013530565 - CODICE UNIVOCO UF9EHM
✉ vttd07000n@istruzione.it - vttd07000n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI CLASSE

I SEZIONE: Rapporti tra alunni.

I Rappresentanti

1. Per le candidature a Rappresentante (di classe, di Istituto e della Consulta studentesca) e per la loro propaganda ed elezione si applica quanto previsto dalle leggi vigenti, dal Regolamento di Istituto e dal regolamento delle studentesse e degli studenti.
2. Quando la classe ha bisogno di discutere un argomento o ha delle necessità relative al vivere a scuola può chiedere l'Assemblea di classe.
3. Dovrà essere compilato il modulo di richiesta indicando chiaramente i punti all'ordine del giorno. La richiesta dovrà essere fatta a rotazione a tutti i docenti del Consiglio di classe. La richiesta deve essere presentata in vice-presidenza almeno 5 giorni prima della data individuata e dovrà essere autorizzata.
4. Gli alunni durante l'Assemblea possono chiedere al docente in orario di uscire dalla classe o di farsi aiutare nello svolgimento dell'Assemblea.
5. L'Assemblea è un diritto degli studenti, ma se questa si trasforma in “baraonda” o “ricreazione”, invece di una democratica discussione collettiva e propositiva, verrà sospesa e non più concessa per almeno un mese.
6. Se il docente richiedesse una sanzione maggiore per la gravità del comportamento o l'episodio si è già ripetuto la sanzione verrà deliberata dal Consiglio di classe con la componente degli alunni e dei genitori se eletti.
7. Al termine dell'Assemblea, il segretario compilerà il verbale di quanto discusso e stabilito dalla classe e dopo averlo letto alla classe, lo depositerà in vicepresidenza. Il/la Dirigente prenderà visione e tenuto conto di quanto indicato, ove ne sia il caso, prenderà per quanto possibile i provvedimenti necessari.
8. I Rappresentanti di classe, quando partecipano a delle riunioni devono rappresentare la classe e portare le proposte e le opinioni della maggioranza della classe e non le proprie.
9. Nelle riunioni tra i rappresentanti di classe e di Istituto verrà compilato un verbale di quanto proposto, discusso e deciso a cura dei Rappresentanti di Istituto. Il verbale sarà pubblicato su una sezione del sito della scuola.
10. Le riunioni tra rappresentanti dovranno essere sempre improntate al metodo democratico (libertà di parola, di manifestare il proprio dissenso, di decidere a maggioranza relativa).

11. La classe deve sempre essere avvertita e messa al corrente delle eventuali proposte su cui decidere.
12. I Rappresentanti di classe dovranno sempre riferire ai compagni quanto proposto dalla Dirigenza, dai rappresentanti della Consulta studentesca, dai Rappresentanti di Istituto e dagli altri rappresentanti di classe.
13. I rappresentanti di Istituto devono farsi portavoce delle esigenze e delle proposte avanzate dai rappresentanti di classe. Queste verranno sempre decise a maggioranza dei presenti.
14. I rappresentanti di classe hanno il compito di aggiornare il calendario degli impegni (visite, conferenze, compiti) e avvisare i docenti che non ne fossero a conoscenza.

In classe e in Istituto.

15. Individuato l'alunno che si occupa di fare la lista delle colazioni, questo si preoccuperà di predisporla o prima dell'inizio della lezione o al cambio dell'ora.
Da solo, dopo aver avvisato il docente, si recherà al Bar interno e lascerà la lista. Passerà a prendere le colazioni quando queste saranno pronte. Non può sostare al Bar più del tempo necessario per queste operazioni.
Se infatti si assenterà per un periodo maggiore dall'aula o venga trovato a "bighellonare" al Bar sarà sanzionato con una ammonizione.
16. Le classi consegneranno la lista entro le ore 8.15 e 9.40.
Al di fuori dell'orario di ricreazione non si può frequentare il Bar se non in casi eccezionali e con autorizzazione del docente in orario, che comunque verrà sentito in merito a tale uscita.
17. All'interno della classe, sarà individuato settimanalmente un alunno che sarà il responsabile della "pulizia" della classe.
Dovrà vigilare affinché all'uscita sia ordinata e non vi siano cartacce o altro materiale in giro, qualora la classe fosse sporca dovrà informare il docente.
Potrà riprendere i compagni se sporcano l'aula e/o i banchi suggerendo di ripristinare l'ordine.
18. Il personale all'uscita degli alunni verificherà lo stato dell'aula.
Se questa viene utilizzata, sia di mattina che di pomeriggio, da altri studenti e questi dovessero sporcarla o provocare dei danni, non risponderà la classe che si trova in quell'aula ma coloro che in quell'occasione vi si trovavano.
19. Nel caso di danni agli arredi (porte, banchi, lim, computer ecc.) e/o alle pareti (scritte, "buchi" ecc.) la classe sarà ritenuta responsabile e sosterrà il costo della riparazione se l'effettivo responsabile non si fa avanti o se non viene "individuato" dai compagni.
20. Nel caso in cui ad un alunno dovesse essere sottratto un oggetto (libro, denaro, cellulare) che si trovava in aula, in palestra o in bagno, coloro che sono ed erano in quei luoghi, prima della scomparsa del suo bene, sono tenuti a mostrare al docente o alla Dirigente il contenuto dei loro zaini o delle tasche estraendo personalmente gli oggetti contenuti.
Se l'oggetto dovesse trovarsi ne saranno informati i genitori e i docenti del Consiglio di classe che sanzioneranno tale comportamento.
21. Nel caso in cui si trattasse di uno scherzo se il responsabile lascia il bene in un luogo accessibile (bagno, Presidenza o Vice Presidenza, o presso le postazioni del personale ATA) la sua identità non sarà svelata alla classe o agli alunni dell'Istituto, anche se saranno informati i suoi genitori.
Se il fatto dovesse ripetersi ne saranno informati i docenti del Consiglio di classe che provvederanno a sanzionare il fatto.
22. Nel caso in cui ad un alunno fossero fatti degli scherzi non graditi perché lo offendono o lo mettono a disagio o che fosse deriso e preso in giro, lo stesso può rivolgersi al Coordinatore o in Presidenza o vicepresidenza affinché si intervenga in tali situazioni.

- Se un alunno è a conoscenza di questi comportamenti deve recarsi in Presidenza o Vicepresidenza a far presente ciò che avviene e nel caso in cui lo richieda la sua identità non sarà svelata alla classe.
23. Una volta appurato che ci sono dei comportamenti violenti o offensivi o causa di disagio da parte di uno o più alunni nei confronti di un compagno, i Docenti del Consiglio di Classe prenderanno provvedimenti disciplinari.
Se il fatto è configurabile come reato sarà denunciato alle Forze dell'Ordine o di Polizia come prescrive la legislazione vigente.
24. Sarà posizionata all'interno dell'Istituto una cassetta della posta dove gli alunni, che non vogliono recarsi in Presidenza o Vicepresidenza, possono lasciare indicazioni, proposte o richieste che saranno valutate nel merito.
L'anonimato non deve essere occasione di calunnie o di falsità.
Si ricorda infatti che il falso e la calunnia, oltre ad essere dei reati, saranno sanzionati a seconda della gravità con note o sospensioni.
Dove però si ritiene adeguato, in base alla natura dei fatti e al riscontro del contenuto dell'indicazione, la Dirigenza manterrà nei limiti del possibile l'anonimato dell'alunno.

II SEZIONE: Rapporti tra alunni e docenti.

Reciproco rispetto.

25. Gli alunni devono essere rispettosi nei confronti dei Docenti. Alzarsi in piedi all'ingresso in aula del Docente e salutarlo educatamente così come farà il docente.
26. Anche al di fuori dell'Aula, nei corridoi o nel piazzale della scuola è buona educazione salutare i docenti sia della propria classe che gli altri.
27. In classe si utilizzerà un linguaggio adeguato al luogo dove ci si trova.
E' assolutamente proibito l'uso di parolacce ed espressioni offensive.
Il tono di voce deve essere adeguato e tale da permettere alle classi accanto di svolgere regolarmente lezione.
28. Durante le lezioni di una disciplina non è assolutamente ammesso fare i compiti, copiarli o studiare un'altra materia.
Il docente può alla prima volta riprendere l'alunno poi se questo continua interrogarlo anche su quanto stava spiegando e valutare tale interrogazione.
Gli alunni possono, in caso di compiti in classe alle ore successive, chiedere al docente di terminare 5 o 10 minuti prima e lasciarli ripassare. Il docente è libero o meno di concedere tale tempo in virtù delle proprie esigenze didattiche.
29. Nell' ipotesi in cui l'alunno ritenga che il Docente gli abbia mancato di rispetto o lo abbia trattato in modo non adeguato può chiedere allo stesso un incontro in cui cercare di capire il comportamento del docente e farsi spiegare le motivazioni che lo hanno richiesto.
Se non soddisfatto, l'alunno può rivolgersi al Coordinatore di classe ed infine al/la Dirigente per un incontro con il Docente in questione per capire le motivazioni del comportamento contestato.
30. In classe non si usa portare il cappello e l'abbigliamento deve essere consono all'ambiente.

Ritardi, Assenze e Giustificazioni.

31. Gli alunni devono prontamente giustificare assenze e ritardi sul libretto dell'anno scolastico in corso.
E' autorizzato a giustificare lo studente adulto/maggiorenne che sia stato preventivamente autorizzato.

- Il soggetto che esercita la responsabilità genitoriale sul minore, se lo ritiene opportuno, al compimento della maggiore età di questo può autorizzarlo a firmarsi le proprie giustificazioni da sé. Rilascerà tale autorizzazione in didattica e questa risulterà dal libretto stesso.
32. Il Coordinatore avrà il compito di verificare se l'alunno ha giustificato con regolarità ritardi e assenze.
Nel caso in cui ciò non avvenisse, contatterà la famiglia affinché lo faccia prontamente.
Se nonostante ciò l'alunno dovesse ancora non giustificare l'adulto firmatario del libretto dovrà giustificarlo personalmente.
L'alunno, anche maggiorenne, dopo la decima assenza non motivata (all' undicesima) sarà sanzionato con una nota disciplinare.
Ai fini della sanzione non saranno computati quei ritardi, debitamente motivati alla Dirigente, indipendenti dalla volontà e dal comportamento dell'alunno stesso.
I ritardi, non autorizzati, si cumulano per tutto l'anno e dopo il decimo ritardo (all'undicesimo) sarà comminata una nota disciplinare.
33. Nel caso di "firme sospette", pasticciate o non corrispondenti alla firma depositata, il docente in orario telefonerà a casa per verificare che gli esercenti la potestà sono a conoscenza delle assenze o del ritardo.
34. Il Coordinatore che ritiene le assenze, le uscite anticipate o i ritardi "sospetti" (perché ad esempio corrispondenti a verifiche scritte o orali) o anche su indicazione di altri docenti, contatterà la famiglia per verificare se è a conoscenza di tali comportamenti.
35. Gli alunni autorizzati, per motivi di trasporto, ad entrare in ritardo devono usufruire di tale permesso solo nel caso in cui effettivamente il mezzo utilizzato arrivi in ritardo.
Se ciò non avvenisse e lo studente non fosse entrato in classe in orario dovrà portare regolare giustificazione.

Cellulari.

36. Nell' ipotesi in cui un alunno avesse necessità di comunicare con la famiglia può chiedere al docente in orario di uscire dalla classe e telefonare. Se il docente non dovesse ritenere opportuno che l'alunno esca dalla classe, questo non può arbitrariamente uscire né rivolgersi in malo modo all' insegnante.
Al cambio dell'ora può chiedere al nuovo docente di effettuare la telefonata e, ove lo ritenga opportuno, contestare la decisione del docente che gli ha negato l'autorizzazione con il/la Dirigente.
37. Nell' ipotesi in cui un alunno abbia necessità di rimanere in contatto con la famiglia (situazione eccezionale), può chiedere al docente in orario se può tenere il cellulare in modalità silenziosa. Sarà il docente a stabilire l'opportunità o meno di tale richiesta. Si applica a questa situazione l'ultima parte della norma precedente.
38. Durante la ricreazione gli alunni possono usare il proprio cellulare e telefonare, eventualmente vedere video o giocare.
39. E' consentito l'uso del cellulare solo per fini didattici sotto il controllo dei docenti in orario.
40. Al di fuori dell'ipotesi consentita dalla norma precedente, il cellulare non si può usare in classe. Deve essere messo nello zaino spento o in modalità silenziosa.
Non può essere usato né come orologio, calcolatrice, traduttore o diario.
L'alunno che verrà sorpreso ad usarlo sarà sanzionato con sospensione disciplinare.
41. Se durante una verifica un alunno avesse il cellulare sul banco o comunque in una posizione che lo rende facilmente consultabile, il docente può ritirare la prova.

42. Nelle ipotesi in cui un alunno fosse trovato a consultare il cellulare o appunti di vario genere, la prova verrà ritirata e valutata insufficiente. Nella stessa prova saranno indicate le motivazioni della valutazione.
43. Saranno valutate negativamente anche le prove di due o più alunni che risultassero “identiche” in un passo significativo o consistente o anche in vari punti.
44. L’ alunno che dovesse andare sui social network o su internet durante le lezioni (le lezioni in laboratorio comprese) senza alcuna motivazione o autorizzazione sarà sanzionato con una nota riportata sul registro elettronico.
45. Se un alunno dovesse collegarsi su un sito porno o a pagamento o dovesse caricare video o foto o commenti di scherno o che comunque possono deridere ed offendere compagni, docenti o personale della scuola, sarà passibile di sanzioni (dalla nota disciplinare del docente alla sospensione stabilita dal Consiglio di Classe).
Se tale comportamento rientrasse nelle ipotesi di reato (ad es. cyber bullismo) la Scuola dovrà denunciare il fatto alla Polizia Postale o ai soggetti preposti.

Programmazioni, verifiche, Valutazioni.

46. Ogni insegnante all’inizio dell’anno scolastico deve:
 - a) Spiegare ciò che si aspetta dai propri alunni sia a livello comportamentale che didattico e indicare i comportamenti che ritiene ammissibili o sanzionabili.
Tutto ciò rientrerà nel rispetto del Regolamento di Istituto, Dello Statuto delle Studentesse e dello Studente e delle leggi vigenti.
 - b) Presentare gli argomenti del programma da svolgere e le proprie metodologie didattiche.
 - c) Indicare le modalità delle prove e i criteri di valutazione.
47. Per quanto attiene ai compiti a casa la data delle consegne è vincolante.
Ove questo non venga rispettata la prova viene considerata motivo di valutazione insufficiente.
E’ fatta salva la possibilità che l’alunno in accordo con il docente possa prorogarla.
48. Le verifiche saranno fissate di regola con almeno 5 giorni di anticipo e verranno individuati gli argomenti che saranno inseriti nella prova.
Questi per comprovate e condivise motivazioni potranno essere “ridotti” dal Docente, ma non potranno contenere argomenti svolti successivamente alla fissazione della verifica.
E’ fatto salvo ogni possibile accordo in deroga a quanto fissato se concordato tra il docente e la classe.
49. Di regola non si può fissare più di una verifica scritta, sarà cura del docente verificare nel registro se c’è già una verifica fissata in precedenza.
Eccezionalmente, in relazione alle necessità e previo accordo con la classe, si possono fissare per lo stesso giorno più prove scritte.
50. Oltre alla verifica scritta possono invece essere fissate delle interrogazioni. Se più sono le discipline che interrogano nell’arco della giornata, ove possibile, gli alunni e i docenti possono accordarsi per rinviare delle interrogazioni o stabilire le interrogazioni programmate.
Questo rientra negli accordi tra docenti ed alunni e può seguire le modalità ritenute più opportune alla classe.
51. Le verifiche non hanno valore punitivo, ma permettono all’insegnante di verificare se gli argomenti affrontati sono stati ben compresi ed assimilati; permettono di capire quale tipo di intervento didattico dovrà utilizzare.
Nel caso di prova negativa l’alunno avrà sempre la possibilità di recuperare.
52. Le valutazioni saranno motivate dall’Insegnante che ha fornito i parametri utilizzati sia per le prove orali che scritte.

53. Mentre è riconosciuta la possibilità di un dialogo esplicativo delle valutazioni nei casi in cui gli alunni non hanno chiari i parametri adottati o la misurazione dei vari elementi inseriti negli stessi, non sono ammesse polemiche prive di fondamento o espresse in malo modo.
Tali atteggiamenti di “aggressione” o di “contestazione violenta e/o infondata” possono essere motivo di sanzione da parte del docente.
Nel caso in cui l’alunno non ritenga che i parametri di valutazione siano stati applicati correttamente o che le spiegazioni del docente siano esaustive, può innanzitutto rivolgersi allo stesso docente e chiedere un incontro in cui gli vengano spiegati meglio sia i criteri che la valutazione della prova e/o rivolgersi in Presidenza per un confronto con il docente.
54. Sarà elemento di valutazione anche la partecipazione dell’alunno all’attività didattica: discussioni in classe, partecipazione ai progetti o attività alternative, rispetto delle consegne.
55. L’alunno può chiedere di andare al bagno solo in casi eccezionali, vagliati dal Docente, visto che ci sono 2 ricreazioni e ci si può andare prima dell’inizio delle lezioni o al termine delle stesse.
In questo ultimo caso si deve chiedere all’insegnante dell’ora terminata di andarci e ai rappresentanti della classe di riferirlo al docente dell’ora successiva se al suo arrivo non è ancora in classe.

III SEZIONE: Rapporti tra il personale (non docente) e gli alunni.

Doveri.

56. E’ buona regola di educazione salutare E’ educazione tutto il personale della scuola, Dirigente, Personale Amministrativo, Collaboratori quando si incontrano all’interno dell’Istituto.
57. Gli alunni devono essere rispettosi nei confronti di tutto il personale della scuola; rivolgersi con un linguaggio adeguato ed ascoltare quanto gli viene detto.
58. Gli alunni dovranno tenere pulita l’aula, differenziare i rifiuti, non lasciare cartacce sotto il banco e soprattutto fazzoletti sporchi, pulire la superficie superiore dei banchi.
Il personale al termine delle lezioni verificherà lo stato dell’aula.
59. Se l’aula viene trovata in “disordine” dopo la terza volta, il personale la lascerà nello stato in cui si trova e alla mattina gli alunni stessi dovranno sistemarla.
60. Se l’aula dovesse servire e quindi il personale è “costretto” a pulirla, riferirà al docente dell’ultima ora del giorno precedente e/o al Coordinatore che intervengano direttamente nei confronti della classe.
61. Se il personale dovesse trovare delle scritte offensive sulla lavagna, i banchi o i muri metterà il Docente Coordinatore al corrente e la stessa Presidenza, che prenderanno i provvedimenti del caso (pulizia dei muri, pulizia dei banchi, risarcimento del danno causato)

Diritti.

62. Il personale dovrà rivolgersi in modo adeguato agli alunni.
63. Nel caso in cui un alunno ritenga che il personale gli abbia mancato di rispetto, può educatamente chiedere le ragioni di tale comportamento e o risolvere direttamente il contrasto o rivolgersi in Presidenza per chiedere un confronto con il soggetto in questione e la/il Dirigente.
64. Il personale dovrà: dare lo straccio al pavimento dell’ aula almeno 1 volta alla settimana e se necessario (per presenza di macchie o perché è piovuto e quindi è piena di pedate o altro) almeno un’altra volta; lavare la lavagna almeno 2 volte a settimana e pulire/lavare il cancellino almeno una volta al mese.
65. Se gli alunni dovessero trovare la classe o la lavagna particolarmente in disordine o sporche possono chiedere gentilmente al personale di intervenire.

66. Per eventuali necessità, gli alunni possono richiedere ai collaboratori del piano della Presidenza di chiamare i propri genitori usufruendo del telefono della scuola.

Non possono però uscire dalla classe senza il permesso del docente in aula.

67. Per eventuali richieste alla segreteria didattica gli alunni dovranno rispettare l'orario indicato sulla porta.

Solo in caso di reale necessità possono recarsi alla didattica durante l'orario delle lezioni, ma con l'autorizzazione del docente in orario.