



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. S. Piccolomini"

con sezioni associate: Liceo Classico-Musicale "E. S. Piccolomini" (Siena) – Tel. 0577/280787 Fax 0577/288008

Liceo Artistico "D. Buoninsegna" (Siena) – Tel. 0577/281223 Fax 0577/40321

Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale "S. Caterina da Siena" (Siena) – Tel. 0577/44968 Fax 0577/280203

Segreteria e Presidenza: Prato di S. Agostino, 2 53100 SIENA – Tel. 0577/280787- Fax 0577/288008- C.F. n. 80008380521

ALLEGATO N.3

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI DEGLI ALUNNI

(Delibera n.543, seduta del Consiglio di Istituto del 10/07/2019)

Le presenti norme si inquadrano nel complesso delle disposizioni vigenti (patto di corresponsabilità, statuto delle studentesse e degli studenti, regolamento di Istituto) e si fondano sul rapporto di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti della comunità scolastica.

L'OSSERVANZA DI QUESTE REGOLE RIENTRA NEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER IL VOTO DI CONDOTTA.

1. Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico se non autorizzato dal Dirigente o dal suo Collaboratore di Sezione, tantomeno dunque sostare negli spazi esterni adiacenti alla scuola, quali il resede esterno di ingresso e gli "Orti Tolomei".
2. L'accesso ai cortili A, B, C, interni all'edificio, salvo diversa ulteriore limitazione segnalata dall'apposizione di avvisi, è consentito solo nel corso degli intervalli.
3. Gli alunni sono tenuti al rispetto dei locali, degli arredi e di qualsiasi bene, anche destinato all'erogazione di servizi (es. macchinette distributrici di merende) presente nei locali scolastici. Coloro che saranno ritenuti responsabili del/dei danno/i arrecato/i, previo accertamento di responsabilità individuale o collettiva, incorreranno nelle previste sanzioni disciplinari e saranno chiamati al risarcimento. Ogni alunno è responsabile della conservazione e della pulizia del proprio banco.
4. All'interno dell'edificio scolastico, sia negli spazi chiusi che nei cortili aperti, così come nello spazio/resede antistante l'ingresso all'edificio, è vietato fumare.
5. Non è consentito l'uso del telefono cellulare durante le lezioni. Di fronte a bisogni effettivi chiedere al docente il permesso di uscire dall'aula per utilizzarlo. Durante le prove scritte i cellulari devono essere depositati sulla cattedra, pena l'annullamento della prova a discrezione del docente.
6. È vietato mangiare e bere in biblioteca e nei laboratori. È vietato mangiare e bere in classe in orari diversi da quelli previsti per la ricreazione.
7. È vietato uscire durante la prima ora di lezione. Nelle ore successive si può uscire per assoluta necessità da esporre al docente in orario che, valutata la motivazione, deve concedere previamente l'autorizzazione. Gli studenti non devono allontanarsi dalla propria aula al cambio dell'ora: in caso di effettiva necessità potranno farlo chiedendo l'autorizzazione all'insegnante che subentra.
8. Ogni alunno deve usare i bagni e le macchinette automatiche più vicini alla propria aula e comunque usufruire esclusivamente di quelli dell'Istituto.
9. Non è consentito agli studenti l'accesso agli ambienti dell'Istituto di Studi Superiori "Rinaldo Franci".
10. Non è permesso accedere ai laboratori e aule se non nelle ore di lezione previste in essi, alla presenza del docente in orario.



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. S. Piccolomini"

con sezioni associate: Liceo Classico-Musicale "E. S. Piccolomini" (Siena) – Tel. 0577/280787 Fax 0577/288008

Liceo Artistico "D. Buoninsegna" (Siena) – Tel. 0577/281223 Fax 0577/40321

Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale "S. Caterina da Siena" (Siena) – Tel. 0577/44968 Fax 0577/280203

Segreteria e Presidenza: Prato di S. Agostino, 2 53100 SIENA – Tel. 0577/280787- Fax 0577/288008- C.F. n. 80008380521

11. Gli studenti non possono fare fotocopie ad uso personale ed autonomamente. Gli studenti possono però richiedere un numero contenuto di copie ad uso didattico, rivolgendosi al docente interessato o ai collaboratori scolastici, previa autorizzazione del docente interessato.
12. Lo studente è tenuto a custodire il proprio libretto delle giustificazioni, adottando la massima diligenza per evitarne lo smarrimento o il deterioramento. La firma del genitore/tutore depositata nella controcopertina deve essere sempre chiaramente leggibile per consentire la verifica delle firme delle singole giustificazioni che non devono essere firmate da altri se non dal depositario della firma stessa (cfr. Art.18, c.7).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Sandra Fontani