

Regolamento d'Istituto

Art. 1 Diritti degli alunni

- 1 Gli alunni devono essere rispettati nella loro dignità di persone inserite nel sistema a più soggetti che connota la complessità dell'organizzazione scolastica.
- 2 Hanno diritto, singolarmente o associandosi, a manifestare liberamente il proprio pensiero. Hanno diritto alla riservatezza, nel rispetto della normativa vigente.
- 3 Hanno diritto a conoscere:
 - .gli obiettivi intermedi e finali di ogni disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche e dei moduli;
 - .i criteri adottati nella valutazione periodica, nella valutazione finale e nella correzione degli elaborati scritti;
 - .le valutazioni delle prove sostenute;La data delle prove, opportunamente concordata, costituisce impegno di lealtà e di responsabilità e non può essere elusa se non per gravi motivi comunicati in anticipo, fatti salvi, ovviamente, i motivi di salute. In quest'ultimo caso i compiti o gli esami possono essere recuperati, a discrezione del direttore, in data da concordarsi.

Art. 2 Comportamento degli alunni

- 1 Gli alunni devono mantenere un comportamento educato, dimostrando, e vicendevolmente esigendo, assoluto rispetto delle persone, delle strutture, delle attrezzature e dell'ambiente.
- 2 La gentilezza dei modi e del linguaggio è lo stile relazionale desiderabile nella scuola, perché contribuisce a creare un clima sereno e accogliente.
- 3 Gli alunni sono tenuti a osservare rigorosamente le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.
- 4 L'alunno che arreca danni alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche incorre nel risarcimento del danno, anche nella forma della restituzione in pristino ove possibile.
- 5 Gli alunni sono responsabili dei materiali in dotazione.
- 6 Lo studente si impegna a non esercitare la propria attività professionale e/o ad intraprendere un'attività economica che sia idonea a rivolgersi alla medesima clientela dell'istituto e/o in concorrenza con quest'ultima; in particolare, lo studente: a) non potrà utilizzare le informazioni di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento del corso (nominativi degli iscritti ai corsi e relativi recapiti mail, cellulare, telefax) per finalità commerciali, di promozione, marketing diretto ed indiretto finalizzate all'acquisizione di clientela riferita o riferibile all'istituto. b) non potrà contattare, attraverso qualsiasi canale di comunicazione sociale (facebook, twitter, instagram, whatsapp, cellulare, mail, telefax, posta ordinaria) ed in generale mediante qualsiasi mezzo di comunicazione, in alcun modo, gli iscritti dell'istituto, se non per finalità direttamente connesse allo studio o private di natura non commerciale come già espresso al punto A.

Art. 3 Lezioni private e divieto di fumare

- 1 È fatto divieto ai docenti in servizio di impartire lezioni private ad alunni iscritti a questo Istituto, salvo autorizzazione del direttore.
- 2 È vietato fumare nei locali interni.
- 3 È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali della scuola.
- 4 L'inosservanza del divieto costituisce mancanza disciplinare grave e come tale sanzionabile ai sensi della legge e del presente Regolamento.
- 5 Tutto il personale scolastico è tenuto a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento.
- 6 Gli alunni sono tenuti a collaborare alla conservazione e alla tutela di un ambiente scolastico sano e salubre. Per motivi di igiene e di rispetto, gli alunni hanno il dovere di tenere l'aula in modo ordinato e rispettoso dei locali e degli arredi.

Art. 4 Telefoni cellulari e strumenti informatici portatili

- 1 Agli alunni e al personale è vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività se non per scopo didattico.
- 2 In caso di trasgressione gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro di classe la mancanza rilevata.

Art. 5 Ingresso ciclomotori e biciclette

- 1 L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia dei mezzi parcheggiati nel cortile della scuola. Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente articolo comporta responsabilità individuali.
- 2 Le automobili devono essere parcheggiate negli spazi consentiti.
- 3 Anche i cortili sono pertinenza della scuola, e pertanto non vi possono accedere estranei senza preventiva autorizzazione scritta. Il Personale ausiliario è invitato a vigilare.

Art. 6 Entrata nell'istituto

- 1 Gli alunni entrano nella scuola nei 15 minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni. In casi eccezionali può essere consentito l'ingresso prima del suddetto orario.
- 2 Il docente in servizio alla prima ora deve trovarsi in aula, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per ricevere gli alunni.
- 3 Gli alunni che arrivano a scuola con un ritardo superiore a 10 minuti, saranno ammessi in classe ed il ritardo dovrà comunque essere giustificato nei tempi e nei modi previsti.

Art. 7 Ore intermedie

- 1 Gli alunni devono trovarsi in classe quando entra l'insegnante.
- 2 I permessi di uscita, in via eccezionale, debbono riguardare un alunno per volta e possono essere autorizzati per un tempo molto breve.

Art. 8 Intervallo

- 1 Le pause vengono indicate dai docenti e gli studenti devono rispettare i tempi da questi indicati.
- 2 Gli alunni, durante le pause, possono accedere agli spazi esterni, indicati all'inizio dell'anno scolastico, con l'obbligo di conservarli nelle condizioni di ordinaria civiltà. Qualora ciò non avvenisse, gli alunni saranno tenuti a pulire gli spazi esterni e a partire da quel momento il permesso di uscita all'esterno sarà sospeso.
- 3 È possibile consumare nelle aule cibi e bevande solo durante le pause, rispettando comunque il decoro dell'ambiente scolastico.
- 4 Al termine della ricreazione gli alunni ritardatari possono essere ammoniti sul registro di classe dal docente in servizio.

Art. 9 Uscita dall'Istituto

- 1 Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi, utilizzando l'apposita modulistica.
- 2 Nel caso in cui le uscite anticipate non vengano giustificate, sarà conteggiata un'assenza giornaliera.

Art. 10 Gestione Presenze Docenti

- 1 I docenti devono firmare il modulo di gestione presenze al momento dell'ingresso in aula al mattino, prima della pausa pranzo, subito dopo la stessa alla ripresa della lezione e al termine pomeridiano di questa e indicare anche eventuali pause superiori ai 15 minuti.
- 2 La segreteria conteggerà, al fine della retribuzione, le ore realmente svolte le quali verranno comunicate ai docenti prima dell'emissione delle fatture relative.

Art. 11 Assenze

- 1 La frequenza costituisce un preciso obbligo scolastico ed è un indicatore fondamentale di collaborazione alla realizzazione del progetto formativo d'Istituto. Le assenze pertanto debbono essere contenute ai soli casi di motivata necessità.
- 2 Le assenze degli alunni sono giustificate direttamente dallo stesso tramite apposita modulistica.
- 3 Tutte le assenze e gli ingressi in ritardo devono essere registrati e controllati.

Art. 12 Dirigenza scolastica

- 1 Il Dirigente scolastico riceve alunni e docenti, previo appuntamento tramite la segreteria compatibilmente con i propri impegni di servizio.
- 2 Gli avvisi della Dirigenza scolastica sono riportati su apposito spazio predisposto sul sito della scuola per la presa visione degli insegnanti. L'ignoranza delle circolari, regolarmente messe in visione, non potrà essere addotta come valido motivo di giustificazione.
- 3 Le circolari di altre autorità competenti, ivi comprese quelle dei corsi di aggiornamento, sono comunicate al personale interessato.

Art. 13 Mancanze disciplinari

- 1 Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari.
 - a) Gli alunni che si rendono responsabili di atti lesivi della dignità delle persone tutte, che operano all'interno della comunità scolastica, incorrono, a seconda della gravità dell'infrazione, in una sanzione disciplinare.
 - b) Gli alunni che si rendono responsabili di atti che compromettono la sicurezza, all'interno dell'Istituto e negli altri luoghi in cui si svolgono attività scolastiche, sono soggetti a una sanzione disciplinare.
 - c) Gli alunni che si rendono responsabili di atti diretti alla manomissione, distruzione dolosa e sottrazione di documenti scolastici (es. registro di classe, libretto delle giustificazioni, pagelle...) incorrono in una sanzione disciplinare.
 - d) Gli alunni che arrecano danno alle strutture, ai macchinari, ai sussidi didattici e all'ambiente scolastico incorrono nel risarcimento del danno.
 - e) Gli alunni che, svolgendo attività didattiche in luoghi diversi dalla scuola, arrecano danni a persone e/o a cose incorrono nel risarcimento del danno.
 - g) Per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, le relative sanzioni sono irrogate dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- 2 Ogni comportamento illecito da parte degli alunni andrà comunicato o dai docenti o dagli alunni stessi, in forma scritta, alla segreteria che provvederà ad avvisare la direzione. L'indirizzo mail da utilizzare è: info@fisiomedicacademy.com

Art. 14 Provvedimenti disciplinari

- 1 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 2 La responsabilità disciplinare è personale. L'alunno non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato, dall'organo competente ad irrogarle, a esporre le proprie ragioni; non è prevista la presenza dell'alunno e del genitore, nel caso di soggetto minorenne, alla fase della votazione. Le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- 3 Agli alunni che pongono in essere comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono irrogate, a seconda della gravità dell'infrazione, le seguenti sanzioni:
 - a) richiamo sul registro di classe da parte del Dirigente scolastico o del docente;
 - b) risarcimento dei danni provocati alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche, anche nella forma della restituzione in pristino. La somma sarà accreditata sul c/c bancario della scuola.
 - c) eventuali comportamenti di alunni o di docenti che ledano la serenità e la tranquillità della classe potranno portare anche all'espulsione dall'Istituto.

Art. 15 Funzionamento organi collegiali

- 1 Salvo casi di improrogabile, motivata ed urgente necessità, gli Organi Collegiali sono convocati con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata mediante comunicazione tramite e-mail. Tale convocazione deve contenere l'ordine del giorno.
- 2 Di ogni seduta deve essere redatto verbale, firmato dal presidente e dal segretario, approvato dai componenti l'organismo seduta stante, o al massimo all'inizio della seduta successiva.
- 3 Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico:
 - alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova;
 - alle scadenze programmate nel piano annuale delle attività;
 - ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 16 Ingresso Esterni

- 1 E' severamente vietato l'accesso alle aule e in tutte le altre strutture didattiche agli esterni.
- 2 L'accesso a qualsiasi persona esterna alla scuola, dovrà essere richiesto al docente che chiederà alla segreteria l'apposito modulo. Questo dovrà essere compilato in tutte le sue parti (inserendo nome cognome data di nascita e telefono del soggetto a cui si vuole permettere l'accesso) e autorizzato dalla direzione.
- 3 In alternativa, la richiesta potrà essere inoltrata direttamente alla segreteria o alla direzione della scuola direttamente.

Art. 17 Modello Organizzativo e Codice etico

- 4 Il presente Regolamento è parte integrante del Modello Organizzativo e Codice Etico di Fisiomedic Academy.
- 5 Studenti, Docenti e Personale sono tenuti a conoscere Modello Organizzativo e Codice Etico.
- 6 Per ogni controversia si rimanda alla normativa contenuta in Modello Organizzativo e Codice Etico.