



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Leonardo da Vinci

# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Corso Umberto, 88 - 97014 ISPICA (RG) - Codice Fiscale: 90012260882

Presidenza ☎ 0932/959814 - Segreteria ☎ 0932/950050 - ☎ 0932/705039 🌐 [www.istitutovinci-ispica.it](http://www.istitutovinci-ispica.it)

Prot.4373/04-01

Ispica 10/11/2017

A.S. 2017 – 2018

REGOLAMENTO

DELL'ISTITUTO SCOLASTICO IN MATERIA DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

## 1. COMUNITA' SCOLASTICA

1. La scuola, luogo di formazione e di educazione, è una comunità di persone che, con funzioni diverse e pari dignità, operano per garantire a tutti il diritto allo studio in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno opera per garantire la formazione della personalità di ogni alunno, l'educazione alla cittadinanza, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero di eventuali situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della persona, anche attraverso il dialogo, l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
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.
5. La comunità scolastica prevede adeguate modalità di raccordo e di interazione tra scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado, al fine di costruire un percorso formativo unitario nei tre ordini di scuola.

## 2. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

### Art. 1- ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Gli organi collegiali operanti nell'Istituto sono:

- a) Consiglio d'Istituto
- b) Giunta esecutiva
- c) Collegio dei Docenti
- d) Consigli di Classe e Interclasse
- e) Comitato per la valutazione dei Docenti

Possono essere costituiti:

f) Commissioni e dipartimenti del Collegio Docenti

g) Comitato dei genitori

#### **Art. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data della riunione, con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

In caso di convocazione straordinaria, per motivi di necessità, il preavviso può essere ridotto.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti previsti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto, su apposito registro, un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali, per quanto di competenza, possibilmente con calendario annuale, programma il proprio lavoro per un funzionale ed efficace svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 4 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

La convocazione ed il funzionamento del Consiglio di Istituto sono disciplinati dall'apposito regolamento del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 5 - ACCESSO AI VERBALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

I membri della Comunità scolastica hanno diritto di prendere visione dei verbali di tutti gli organi collegiali e degli atti, anche interni, che costituiscono parte integrante dei verbali secondo il dettato dell'art.22 della Legge 241/90 e del D.Lgs. 196/03 e successive integrazioni.

#### **Art. 6 - ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO**

L'accesso del personale esterno avviene secondo accordi presi con il Dirigente scolastico. I rappresentanti di case editrici e gli esperti, che collaborano in attività scolastiche, firmano la loro presenza in un apposito registro, quando accedono ai locali della scuola.

L'accesso di estranei è vietato se non previa autorizzazione del Dirigente.

### **3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

Norme di carattere generale

#### **Art. 1 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

L'orario di funzionamento delle scuole è fissato dal Consiglio d'Istituto considerando le specifiche esigenze socio-ambientali, le risorse disponibili e la "mission" formativa dell'Istituto.

#### **Art. 2 - INGRESSO**

Durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola, la vigilanza sugli alunni è compito dei docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Gli insegnanti sono **presenti 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni ed assicurano l'accoglienza agli alunni secondo le modalità previste nei singoli regolamenti di plesso.

Il portone d'ingresso viene chiuso subito dopo l'inizio delle lezioni; eventuali ritardi devono essere giustificati sul libretto personale/diario scolastico o con la presenza del genitore.

Se il ritardo è consistente (superiore a 10 minuti), lo studente resterà a scuola, ma non potrà essere ammesso in classe per la 1<sup>a</sup> ora di lezione. Dopo 3 ritardi, verrà convocato il genitore dell'alunno per informarlo del comportamento scorretto; dopo 3 ulteriori ritardi, l'alunno non verrà ammesso in classe per l'intera giornata (sospensione di 1 giorno); nel caso di ritardi continui e ripetuti (altri 3), l'alunno, su richiesta del consiglio, avrà 5 in condotta.

### **Ingresso alunni che usufruiscono dello scuolabus**

Gli alunni della scuola primaria che fruiscono dello scuolabus del Comune verranno accolti nei locali della scuola e vigilati dal personale ATA fino al suono della campana di inizio attività.

### **Entrata alunni autorizzati dai genitori**

**Gli alunni che vengono accompagnati dai genitori prima dell'inizio delle lezioni, su presentazione di richiesta motivata, verranno vigilati dai collaboratori scolastici all'interno del plesso.**

### **Art. 3 - ACCESSO AGLI EDIFICI**

Durante lo svolgimento delle lezioni le porte e i cancelli delle scuole dovranno essere chiusi assicurando in ogni caso il rispetto delle regole previste per lo sfollamento rapido degli edifici scolastici.

Per quanto riguarda l'accesso agli uffici di segreteria si fa riferimento a quanto previsto dalla stessa sito nel plesso "L. Da Vinci".

I genitori possono accedere alla scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi fermandosi nella zona d'ingresso.

L'uscita anticipata è concessa solo se l'alunno è prelevato dal genitore o da un suo delegato.

### **Art. 4- ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze dalle lezioni devono essere sempre giustificate soltanto sul libretto personale/diario. Non potranno essere ammessi in classe gli alunni che, per assenze per malattia superiore ai 5 giorni (compresi gli eventuali festivi intermedi), non presenteranno oltre alla giustificazione sul libretto, il certificato medico.

Le assenze che superano i 5 giorni per altre cause dovranno essere giustificate e preventivamente comunicate dai genitori al Dirigente o al Docente Coordinatore.

Gli insegnanti della prima ora avranno cura di controllare il registro, di annotare tutte le assenze, le giustificazioni e le riammissioni in classe. Ciascun alunno è tenuto a giustificare l'assenza entro il secondo giorno del suo rientro; se al terzo giorno non presenta la giustificazione l'indomani l'alunno non sarà ammesso in classe se non accompagnato dal genitore.

### **Art. 5- INFORTUNI E INCIDENTI**

Gli alunni saranno assicurati contro gli infortuni tramite polizza assicurativa a carico delle famiglie con contratto stipulato tra l'Ente assicuratore e l'Istituto Comprensivo.

Nei casi di malore, incidente o infortunio, sussiste l'obbligo da parte del personale della scuola di prestare subito soccorso, di avvertire i genitori e la segreteria e, se occorre, di disporre per l'invio degli alunni al più vicino Pronto Soccorso. Tempestivamente farà inoltre pervenire all'ufficio di segreteria una relazione scritta sull'accaduto.

La famiglia è tenuta a presentare alla segreteria, entro 24 ore, la certificazione attestante l'infortunio, per permettere alla scuola di effettuare le relative denunce all'INAIL e all'Assicurazione.

## **Art. 6- USCITA**

Al termine delle lezioni gli alunni lasceranno ordinatamente gli edifici scolastici con le modalità previste nel piano di sicurezza.

Gli alunni frequentanti la scuola **primaria e secondaria**, devono essere consegnati all'uscita (ore 13:39 – 14:00) ai genitori o a persone maggiorenni delegate da questi per iscritto. **(ALLEGATO – “Richiesta uscita con delega” Mod. 1)**. In caso di ritardo del genitore, l'alunno sarà affidato ad un collaboratore scolastico fino alla chiusura della scuola, dopo verrà affidato alla pubblica sicurezza.

### **Uscita autonoma degli alunni**

I genitori degli alunni, in considerazione dell'età anagrafica del livello di maturazione raggiunto, possono chiedere l'**uscita autonoma** dei loro figli, utilizzando l'apposito modello fornito dalla scuola **(ALLEGATO – “Richiesta uscita autonoma alunni” Mod. 3)**. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente che all'uscita dell'alunno subentra alla vigilanza effettiva della scuola. Pertanto, i docenti accompagneranno gli alunni fino al portone d'ingresso. Gli alunni del corso musicale che non vanno a casa, saranno vigilati fino all'ora della lezione dal collaboratore scolastico.

### **Uscita alunni con lo scuolabus (primaria e secondaria)**

Gli alunni che fruiscono dello scuolabus del comune usciranno dalla scuola accompagnati dal docente dell'ultima ora per raggiungere il mezzo di trasporto. Qualora non si usufruisse temporaneamente dello scuolabus, i genitori provvederanno ad informarne la scuola personalmente con avviso scritto. **(ALLEGATO – “Fruizione servizio scuolabus” Mod. 2)**.

## **Art. 7- USCITA ANTICIPATA PER ASSEMBLEE SINDACALI, SCIOPERI E VARIAZIONI D'ORARIO**

In caso di proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., il Dirigente scolastico avviserà le famiglie almeno 5 giorni prima della data prevista, fornendo precise indicazioni sulle modalità di funzionamento del servizio scolastico. Nel caso in cui non sia possibile garantire la vigilanza e il normale svolgimento delle attività didattiche, per mancanza di personale, il Dirigente Scolastico potrà sospendere le lezioni. Il genitore dovrà prendere visione dell'orario scolastico, garantito per quel giorno, prima di lasciare il proprio figlio/a a scuola.

In caso di assemblee sindacali, il Dirigente avvertirà i genitori degli alunni tramite comunicazione scritta, indicando l'orario di sospensione delle lezioni nelle classi in cui i docenti hanno dichiarato la loro adesione. In tal caso potranno lasciare la scuola solo gli alunni che hanno provveduto a far firmare l'autorizzazione e che hanno presentato richiesta scritta **(MODELLO 3)** gli altri rimarranno a scuola fino a quando saranno presi in consegna dai genitori.

## **Art. 8 - VIGILANZA E RESPONSABILITA'**

Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla Legislazione vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai Docenti a disposizione.

In mancanza di un Docente, la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un Collaboratore Scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente.

In caso di indisponibilità del supplente, la classe sarà suddivisa tra le altre sezioni nel rispetto delle norme di sicurezza.

Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee e anche i genitori si introducano all'interno della scuola. I genitori possono entrare solo su esplicita richiesta del Dirigente e/o dei Docenti, i quali devono peraltro predisporre sicure condizioni di vigilanza della classe.

Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle

persone e delle cose (art. 7 DPR 420/74).

La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative, i Docenti sono responsabili degli alunni loro affidati.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi e i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un Docente o da un Collaboratore Scolastico.

Qualora un Docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti coinvolgendo un Collaboratore Scolastico.

Il Personale Educativo Comunale (educatori, assistenti scuolabus, assistenti pre-post scuola,...) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità di tale personale sono a carico delle Amministrazioni Comunali e concordate, secondo appositi protocolli, con la Dirigenza dell'Istituto.

#### **Art. 9 - RAPPORTI CON LA FAMIGLIA**

Il Collegio Docenti, oltre ai normali incontri mensili (nella prima settimana del mese), predispone il calendario dei colloqui scuola - famiglia, assicurando 4 incontri collettivi; del calendario verrà data comunicazione preventiva alle famiglie.

Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai Docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i genitori si rivolgeranno al Collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.

Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono tramite il libretto personale/diario scolastico e il registro elettronico, pertanto i genitori sono tenuti a consultarli quotidianamente.

#### **Art. 10 - PERSONALE ESTERNO**

L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il Collaboratore Scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio prima di aprire il cancello ed informerà il Docente coordinatore del plesso.

#### **Art. 11 - CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA**

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.

Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.

In situazioni di pericolo è dovere di ogni dipendente:

" Ove possibile provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona, secondo le modalità previste dal rispettivo piano di emergenza di plesso.

" Segnalare al più presto per iscritto al coordinatore di plesso e in sede l'inconveniente.

" Utilizzare la procedura in vigore per l'eliminazione dell'inconveniente in caso di guasti.

Infortuni e malori: in caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e la direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli.

Comunicazione e denuncia degli infortuni avvenuti a scuola o nel percorso casa -scuola e viceversa comportano la tempestiva compilazione e sottoscrizione degli appositi modelli, predisposti dall'ufficio di Segreteria, a cura del Personale Scolastico o dei Genitori.

Qualora uno studente desideri frequentare nonostante sia infortunato, egli dovrà presentare un certificato medico che dichiara che l'infortunio non impedisce la normale frequenza.

In caso di necessità di somministrazione farmaci agli alunni il genitore interessato è tenuto a farne richiesta indicando, in forma riservata, ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.) e presentando la documentazione prevista. In base ai dati della situazione

singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

## **DIRITTI DEGLI STUDENTI**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà 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.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
  - b) offerte formative aggiuntive, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti.

## **REGOLAMENTI DI PLESSI**

Aspetti specifici in ordine all'età degli alunni ed alla tipologia di scuola sono riportati nei singoli regolamenti di plesso:

### **SCUOLA DELL' INFANZIA**

#### **PLESSI " CHIARA LAZZARO" E "MADRE M. CURCIO"**

#### **REGOLAMENTO**

##### **ART. 1 ORGANIZZAZIONE**

La scuola dell'Infanzia dell'Istituto comprende 2 plessi dislocati in due diverse aree del territorio:

- "Chiara Lazzaro", ubicato in via della Pittura nella zona 167 della città, accoglie 3 sezioni divise in gruppi omogenei per età.
- "Madre Maria Curcio" accoglie 5 sezioni di cui una eterogenea e quattro che accolgono alunni divisi nelle tre fasce di età.

##### **ART.2 ORARIO**

La scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16.00 con 40 ore settimanali, nel rispetto degli obblighi di servizio dei docenti, previsti dai contratti collettivi.

Le ins. di ciascuna sezione si alternano nel turno antimeridiano e pomeridiano.

L'orario scolastico funzionerà nel solo turno antimeridiano con compresenza delle ins. di sezione (8:00/13:00) e con la relativa sospensione del servizio mensa scolastica, in quelle date concordate, durante le quali saranno effettuate attività come: recite, drammatizzazioni, uscite didattiche incontri di continuità.

Al termine delle attività didattiche nelle scuole primarie e secondarie di primo grado, nella scuola dell'Infanzia si assicurerà la frequenza dei bambini previa richiesta scritta dei genitori con particolari esigenze. A tal fine, funzioneranno, nel solo orario antimeridiano, le sezioni necessarie ad accogliere il numero degli alunni richiedenti, mentre le insegnanti si alterneranno nei turni di servizio.

### **ART.3 USCITA ORDINARIA e ANTICIPATA**

Gli alunni nell'uscita ordinaria e in quella anticipata (assemblea sindacale, sciopero) possono essere prelevati oltre che dai genitori da persone maggiorenni munite di documento di identità, su delega degli stessi genitori.

### **ART.4 SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

La scuola garantisce il servizio di mensa scolastica mediante una ditta esterna delegata dall'Ente Comune.

I genitori dell'alunno quotidianamente rilasciano un ticket che permette al bambino di usufruire del servizio. Se il bambino presenta problemi alimentari, vanno avvisati gli insegnanti e va fornito un certificato medico che attesti l'eventuale intolleranza o allergia.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa, possono essere prelevati entro le ore 12:00 e fatti rientrare, qualora volessero proseguire le attività pomeridiane, alle ore 13:30 a pranzo espletato.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **PLESSO "San Giuseppe" e PLESSO "Sant'Antonio"**

#### **REGOLAMENTO DI PLESSO**

#### **TITOLO 1: ORGANIZZAZIONE**

##### **Art.1 ENTRATA**

Le modalità generali di ingresso si riferiscono a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

L'entrata degli alunni nell'edificio scolastico avverrà nei 5 minuti che precedono le lezioni. I collaboratori scolastici sorveglieranno l'accesso all'edificio scolastico da parte di persone estranee alla scuola.

Gli alunni entrano sorvegliati all'ingresso dai Collaboratori scolastici, vengono accolti in atrio dai rispettivi insegnanti, che devono essere presenti 5 minuti prima del proprio turno di servizio .

Durante l'ingresso è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza.

Prima dell'inizio delle lezioni possono accedere all'atrio e ai corridoi della Scuola i genitori degli alunni di classe prima, limitatamente ai primi giorni di lezione.

E' in vigore la settimana corta: le lezioni iniziano alle ore 8:15 e terminano alle ore 13:39.

I genitori possono accedere alla Scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi.

Nessun estraneo può accedere all'edificio senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.

Gli alunni in ritardo, oltre i sette minuti consentiti, rispetto all'orario di ingresso, devono essere accompagnati da un genitore (o da chi ne fa le veci) o forniti di una giustificazione da questi sottoscritta e saranno ammessi in classe in 2<sup>a</sup> ora. Se privi di giustificazione, i genitori saranno

informati del ritardo e il giorno dopo dovranno giustificarlo. Per ritardi continui e costanti verrà informato il Dirigente scolastico che prenderà i provvedimenti del caso.

## **Art. 2 USCITA DALLA SCUOLA**

### **USCITA**

Al suono della campana, alle ore 13:39, gli alunni si preparano per l'uscita e, dopo aver riordinato il loro materiale scolastico, accompagnati dagli insegnanti, escono dall'aula con ordine e in fila fino al cancello.

Durante l'uscita delle scolaresche è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza.

La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati in classe al termine delle lezioni.

Gli alunni che solitamente usufruiscono del trasporto scolastico, in attesa dello Scuolabus, si fermano nell'atrio della Scuola, vigilati da un Collaboratore scolastico.

Un alunno che non viene prelevato dal proprio genitore viene affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto e non vengono prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, devono avere l'autorizzazione scritta e vidimata dal Dirigente per il rientro a casa autonomo.

### **USCITA ANTICIPATA**

Gli alunni non possono lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni.

Uscite anticipate devono essere giustificate dai genitori con richiesta scritta; tali uscite vengono annotate nel registro elettronico di classe. Il Collaboratore scolastico preleva l'alunno dalla classe e lo affida ai genitori.

## **Art. 3 VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Gli insegnanti assenti, che dovrebbero prendere servizio nella prima ora, comunicano l'assenza all'Ufficio di Segreteria che provvede ad informare la Scuola sede di servizio per organizzare la sorveglianza degli alunni.

I Collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, sia nell'ambito del plesso scolastico sia al di fuori di esso, quando particolari necessità lo richiedono; essi sorvegliano, inoltre, gli alunni in assenza del personale insegnante, in caso di necessità contingente ed urgente.

I Collaboratori scolastici sono presenti nell'ingresso e nei corridoi in particolar modo nei momenti di **entrata, uscita e ricreazione**.

Non è prevista sorveglianza da parte dei Collaboratori scolastici durante le assemblee e i ricevimenti dei genitori. Se dovessero entrare bambini, in casi del tutto eccezionali, devono essere sorvegliati dagli stessi genitori nel luogo della riunione.



#### **Art. 4 RICREAZIONE**

L'intervallo si svolge nell'atrio e nei corridoi, o nella classe o nelle aree esterne all'edificio, sotto la sorveglianza dei docenti ed ha la durata di 20 minuti (10:30 – 10:50). Esso deve essere utilizzato per riposare la mente, per consumare qualcosa e per recarsi ai servizi.

Durante l'intervallo non è consentito correre, gridare e fare giochi pericolosi. Gli alunni possono avvicinarsi alle macchinette per rifornirsi di cibo e bevande.

#### **Art. 5 SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI**

In caso di sciopero gli alunni sono ammessi nell'edificio scolastico solo se ne è garantita la sorveglianza. Una entrata posticipata o una uscita anticipata è possibile solo se l'alunno ha consegnato, controfirmato dai genitori, l'apposito avviso scritto. Uguale procedura riguarda i casi di assemblea sindacale degli insegnanti.

#### **Art. 6 LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA ED ESONERO**

In palestra si entra solo con tuta e scarpe da ginnastica. Le classi vengono accompagnate in palestra dall'insegnante e, qualora richiesto, collabora nella vigilanza anche un Collaboratore scolastico.

In caso di impedimento da parte di un alunno, i genitori devono presentare domanda di esonero allegando idoneo certificato medico.

#### **Art. 7 SOVRACCARICO DI MATERIALE DIDATTICO PER GLI ALUNNI**

Nell'organizzare le attività didattiche gli insegnanti hanno cura di:

- far depositare a scuola il materiale che non deve essere utilizzato a casa;
- fornire ai genitori l'orario scolastico in modo da aiutare i figli a organizzare il materiale.

I genitori devono:

- aiutare i figli nell'organizzare il materiale scolastico;
- controllare che negli zaini non ci sono oggetti di uso non scolastico.

#### **Art. 8 USCITA DALL'AULA - CAMBIO D'ORA - USO DEI SERVIZI**

Nei cambi d'aula gli spostamenti devono svolgersi senza arrecare disturbo.

Nel cambio d'ora gli alunni devono attendere in silenzio, non devono alzarsi e non devono uscire dall'aula.

L'accesso ai servizi durante l'intervallo deve essere ordinato e seguire un ritmo di avvicendamento, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici.

#### **Art. 9 USCITE DIDATTICHE**

Qualsiasi uscita è da intendersi a tutti gli effetti come attività didattica. Le richieste di autorizzazione vanno presentate alle Funzioni Strumentali. I viaggi di istruzione e le visite guidate vanno richiesti, su approvazione dei Consigli di intersezione, di classe e di interclasse se sono garantite le seguenti condizioni:

- a) una partecipazione minima del 70% degli alunni della classe (verificata e dichiarata dai docenti prima di richiedere l'uscita, possibilmente chiedendo ai genitori un minimo anticipo

della quota). Le uscite didattiche finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa (spettacoli teatrali, rassegne musicali, etc) e quelle che prevedono pernottamenti possono essere autorizzate dal **DS** in deroga al suddetto criterio;

b) la presenza di docenti accompagnatori disponibili dichiarata per iscritto.

Mancando anche uno solo di questi due requisiti (a,b), l'uscita non sarà inclusa nel tabulato per l'assegnazione della ditta accompagnatrice ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

## **TITOLO 2 COMPORAMENTO - USO DEI SERVIZI - AULE SPECIALI**

### **Art. 1 COMPORAMENTO E RESPONSABILITA'**

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni;
- seguire attentamente le lezioni ed impegnarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati per casa;
- avere sempre il diario scolastico del quale si raccomanda ai genitori un controllo quotidiano;
- esibire il diario scolastico ad ogni richiesta della scuola e provvedere a fare firmare ai genitori gli avvisi;
- avere sempre il materiale per le lezioni del giorno (al fine di responsabilizzare e migliorare l'autonomia, non è permesso ai genitori di entrare a scuola durante le ore di lezione per portare ai propri figli il materiale che gli stessi hanno dimenticato a casa);
- non portare denaro o oggetti di valore; la Scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti o smarrimenti;
- giustificare le assenze, con la firma del genitore, sul diario scolastico nella prima ora del giorno in cui avviene il rientro.

### **Art. 2 COMPORAMENTO E RISPETTO PER LE PERSONE**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, degli insegnanti, dei collaboratori e dei loro compagni **lo stesso rispetto che ognuno chiede per se stesso.**

Si richiede perciò di:

- utilizzare un linguaggio educato e rispettoso, privo di parolacce e termini dispregiativi o canzonatori;
- evitare qualsiasi forma di violenza fisica e verbale;
- non usare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- utilizzare, a secondo della richiesta degli insegnanti, il grembiule scolastico o la maglietta con il logo della Scuola;
- accogliere ogni tipo di diversità fisica, religiosa o culturale;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite.

### **Art. 3 COMPORAMENTO E RISPETTO PER LE COSE E L'AMBIENTE**

- Gli alunni non possono appropriarsi di oggetti altrui, né devono arrecare danni a oggetti e materiali di proprietà dei compagni o degli altri componenti della comunità scolastica.
- Gli alunni non devono arrecare danni all'edificio scolastico, né alle sue strutture .

- Gli alunni devono utilizzare e rispettare i sussidi e le attrezzature dei laboratori e della palestra. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie degli alunni responsabili del danno.
- Gli alunni non devono sporcare i locali della Scuola o la struttura dell'edificio, bensì devono adoperarsi per rendere accoglienti gli ambienti, mantenendone l'ordine e la pulizia.
- Gli alunni devono adoperare i bagni in maniera civile.

#### **Art. 4 COMPORTAMENTO E USO DEL CELLULARE E/O DISPOSITIVI SIMILARI**

Al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento efficace e sereno delle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a **non portare** il telefono cellulare a scuola. Per comprovati motivi i genitori possono richiedere deroga al Dirigente scolastico. In caso di accettazione, prima dell'inizio delle lezioni, il cellulare **spento** va riposto nello zaino.

Ogni trasgressione alla norma verrà punita con il sequestro temporaneo dell'apparecchio, che verrà consegnato al Dirigente o a un suo sostituto e restituito solo personalmente ai genitori; l'alunno verrà punito con le sanzioni previste nel Regolamento. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni o furti che dovessero verificarsi.

Resta fermo che eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le loro famiglie, se supportate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte mediante il telefono fisso della Scuola.

Si precisa che in tutti gli ambienti scolastici, compresi spazi esterni e palestra, sia durante le attività didattiche e sia durante la ricreazione e i tempi ludico-ricreativi, l'utilizzo di cellulari e/o dispositivi simili per foto e riprese si configura come violazione della privacy: l'alunno responsabile di tale azione, oltre ad essere punito con i provvedimenti disciplinari previsti nel presente Regolamento, è perseguibile per legge.

### **TITOLO 3: NORME DISCIPLINARI**

#### **Art. 1 INTERVENTI DISCIPLINARI**

Compito fondamentale della Scuola è educare e formare, non punire. A questo principio è improntata qualsiasi azione disciplinare.

La convocazione dei genitori o la comunicazione telefonica non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una strategia di recupero. Tale atto è compiuto, quando possibile, dal singolo insegnante.

Per gli alunni della scuola primaria le disposizioni dell'ancora vigente Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1297, vengono "attualizzate" mediante l'applicazione delle successive modifiche normative.

Secondo la gravità delle mancanze, l'art. 412 individua la possibilità di utilizzare le seguenti misure disciplinari:

- 1) Richiamo verbale ed eventuale comunicazione telefonica con la famiglia.
- 2) Esercitazioni supplementari da svolgere a casa.
- 3) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un insegnante.
- 4) Atto di chiedere scusa alla persona offesa.
- 5) Nota scritta sul registro elettronico della classe e riportata sul diario scolastico.

- 6) Svolgimento di compiti compensativi utili alla comunità (riordinare materiali e armadi, pulizia del giardino ...), previo accordo con i genitori.
- 7) La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono al di fuori della Scuola (viaggi, visite e simili). Solo in alcuni casi, su decisione di tutti gli insegnanti della classe e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a punizioni per tutto il gruppo.
- 8) Risarcimento in prima persona del danno arrecato.
- 9) Sospensione dalle lezioni con allontanamento dalla Comunità scolastica fino a un massimo di 5 giorni, su decisione del Consiglio di Interclasse.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale, ma nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Esse tengono conto dell'età degli alunni e delle loro situazioni personali.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PLESSO "LEONARDO DA VINCI"**

### **REGOLAMENTO DI PLESSO**

#### **TITOLO 1: ORGANIZZAZIONE**

##### **Art.1 ENTRATA**

Le modalità generali di ingresso si riferiscono a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

L'entrata degli alunni nell'edificio scolastico avverrà al suono della campanella. I collaboratori scolastici sorveglieranno l'accesso all'edificio scolastico da parte di persone estranee alla Scuola. Gli alunni entrano sorvegliati all'ingresso dai Collaboratori scolastici, vengono accolti in classe dai rispettivi insegnanti, che devono essere presenti 5 minuti prima del proprio turno di servizio.

Durante l'ingresso è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza. .

E' in vigore la settimana corta: le lezioni iniziano alle ore 8:00 e terminano alle ore 14:00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

I genitori possono accedere alla Scuola in orario di lezione solo per gravi ed urgenti motivi.

Nessun estraneo può accedere all'edificio senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.

Gli alunni in ritardo, oltre i dieci minuti consentiti rispetto all'orario di ingresso, devono essere accompagnati da un genitore (o da chi ne fa le veci) o forniti di una giustificazione da questi sottoscritta. Se privi di giustificazione, i genitori, il giorno dopo, dovranno provvedere a firmare il ritardo. Per ritardi continui e costanti si rimanda alle disposizioni stabilite nel Patto di Corresponsabilità.

##### **Art. 2 USCITA DALLA SCUOLA**

## **USCITA**

Qualche minuto prima del suono della campana, alle ore 14:00, gli alunni si preparano per l'uscita e, dopo aver riordinato il loro materiale scolastico, accompagnati dagli insegnanti, escono dall'aula con ordine e in fila fino al portone. E' vietato agli alunni soffermarsi, spingere e stazionare sulle scale.

Durante l'uscita delle scolaresche è fatto divieto ai genitori di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza.

La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati in classe al termine delle lezioni.

Gli alunni che solitamente usufruiscono del trasporto scolastico, in attesa dello Scuolabus, si fermano nell'atrio della Scuola, vigilati da un Collaboratore scolastico.

Un alunno che non viene prelevato dal proprio genitore viene affidato al Collaboratore scolastico che, dopo un'attesa di 15 minuti, provvede ad avvertire la famiglia e in casi estremi le forze dell'ordine.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto e non vengono prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, devono avere l'autorizzazione scritta e vidimata dal Dirigente per il rientro a casa autonomo.

## **USCITA ANTICIPATA**

Gli alunni non possono lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni.

Uscite anticipate devono essere giustificate dai genitori con richiesta scritta; tali uscite vengono annotate nel registro elettronico di classe. Il Collaboratore scolastico preleva l'alunno dalla classe e lo affida ai genitori.

## **Art. 3 VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Gli insegnanti assenti, che dovrebbero prendere servizio nella prima ora, comunicano l'assenza all'Ufficio di Segreteria che provvede ad informare la Scuola sede di servizio che provvede ad organizzare la sorveglianza degli alunni.

I Collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, sia nell'ambito del plesso scolastico e sia al di fuori di esso, quando particolari necessità lo richiedono; essi sorvegliano, inoltre, gli alunni in assenza del personale insegnante, in caso di necessità contingente ed urgente.

I Collaboratori scolastici sono presenti nell'ingresso e nei corridoi in particolare modo nei momenti di **entrata, uscita e ricreazione**.

Non è prevista sorveglianza da parte dei Collaboratori scolastici durante le assemblee e i ricevimenti dei genitori. Se dovessero entrare bambini, in casi del tutto eccezionali, devono essere sorvegliati dagli stessi genitori nel luogo della riunione.

## **Art. 4 RICREAZIONE**

L'intervallo si svolge all'interno della classe o nel cortile della scuola, sotto la sorveglianza dei docenti ed ha la durata di 20 minuti (10:50 – 11:10). Esso deve essere utilizzato per riposare la mente, per consumare qualcosa e per recarsi ai servizi.

Durante l'intervallo non è consentito correre, gridare e fare giochi pericolosi.

#### **Art. 5 SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI**

In caso di sciopero gli alunni sono ammessi nell'edificio scolastico solo se ne è garantita la sorveglianza. Una entrata posticipata o una uscita anticipata è possibile solo se l'alunno ha consegnato, controfirmato dai genitori, l'apposito avviso scritto. Uguale procedura riguarda i casi di assemblea sindacale degli insegnanti.

#### **Art. 6 LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA ED ESONERO**

Le classi vengono accompagnate in palestra dall'insegnante e, qualora richiesto, collabora nella vigilanza anche un collaboratore scolastico.

In caso di impedimento da parte di un alunno, i genitori devono presentare domanda di esonero allegando idoneo certificato medico; ciò esonera dalla pratica sportiva ma non dalla presenza allo svolgimento della lezione teorica, su cui verrà valutato.

#### **Art. 7 SOVRACCARICO DI MATERIALE DIDATTICO PER GLI ALUNNI**

Nell'organizzare le attività didattiche gli insegnanti hanno cura di:

- far depositare a scuola il materiale che non deve essere utilizzato a casa;
- fornire ai genitori l'orario scolastico in modo da aiutare i figli a organizzare il materiale.

I genitori devono:

- aiutare i figli nell'organizzare il materiale scolastico;
- controllare che negli zaini non ci sono oggetti di uso non scolastico.

#### **Art. 8 USCITA DALL'AULA - CAMBIO D'ORA - USO DEI SERVIZI**

Nei cambi d'aula gli spostamenti degli alunni devono svolgersi senza arrecare disturbo.

Nel cambio d'ora gli alunni devono attendere in silenzio, non devono alzarsi e non devono uscire dall'aula.

L'accesso ai servizi durante l'intervallo deve essere ordinato e seguire un ritmo di avvicendamento, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici.

Subito dopo l'intervallo non è consentito l'uso dei servizi, tranne casi eccezionali.

#### **Art. 9 USCITE DIDATTICHE**

Qualsiasi uscita è da intendersi a tutti gli effetti come attività didattica.

### **TITOLO 2 COMPORTEMENTO - USO DEI SERVIZI - AULE SPECIALI**

#### **Art. 1 COMPORTEMENTO E RESPONSABILITA'**

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni;
- seguire attentamente le lezioni ed impegnarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati per casa;
- avere sempre il diario scolastico del quale si raccomanda ai genitori un controllo quotidiano;

- esibire il diario scolastico ad ogni richiesta della scuola e provvedere a fare firmare ai genitori gli avvisi;
- avere sempre il materiale per le lezioni del giorno (al fine di responsabilizzare e migliorare l'autonomia, non è permesso ai genitori di entrare a scuola durante le ore di lezione per portare ai propri figli il materiale che gli stessi hanno dimenticato a casa);
- non portare denaro o oggetti di valore; la Scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti o smarrimenti;
- giustificare le assenze, con la firma del genitore, sul diario scolastico o libretto personale nella prima ora del giorno in cui avviene il rientro.

## **Art. 2 COMPORAMENTO E RISPETTO PER LE PERSONE**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, degli insegnanti, dei collaboratori e dei loro compagni **lo stesso rispetto che ognuno chiede per se stesso.**

Si richiede perciò di:

- utilizzare un linguaggio educato e rispettoso, privo di parolacce e termini dispregiativi o canzonatori;
- evitare qualsiasi forma di violenza fisica e verbale;
- non usare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- utilizzare, a secondo della richiesta degli insegnanti, il grembiule scolastico o la maglietta con il logo della Scuola;
- accogliere ogni tipo di diversità fisica, religiosa o culturale;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite.

## **Art. 3 COMPORAMENTO E RISPETTO PER LE COSE E L'AMBIENTE**

- Gli alunni non possono appropriarsi di oggetti altrui, né devono arrecare danni a oggetti e materiali di proprietà dei compagni o degli altri componenti della comunità scolastica.
- Gli alunni non devono arrecare danni all'edificio scolastico, né alle sue strutture .
- Gli alunni devono utilizzare e rispettare i sussidi e le attrezzature dei laboratori e della palestra. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie degli alunni responsabili del danno.
- Gli alunni non devono sporcare i locali della Scuola o la struttura dell'edificio, bensì devono adoperarsi per rendere accoglienti gli ambienti , mantenendone l'ordine e la pulizia.
- Gli alunni devono adoperare i bagni in maniera civile.

## **Art. 4 COMPORAMENTO E USO DEL CELLULARE E/O DISPOSITIVI SIMILARI**

Al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento efficace e sereno delle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a **non usare** il telefono cellulare a scuola. Per comprovati motivi i genitori possono richiedere deroga al Dirigente scolastico. In caso di accettazione, prima dell'inizio delle lezioni, il cellulare **spento** va riposto nello zaino.

Ogni trasgressione alla norma verrà punita con il sequestro temporaneo dell'apparecchio, che verrà consegnato al Dirigente o a un suo sostituto e restituito solo personalmente ai genitori;

l'alunno verrà punito con le sanzioni previste nel Regolamento. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni o furti che dovessero verificarsi.

Resta fermo che eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le loro famiglie, se supportate da ragioni di particolare urgenza e gravità, possono essere soddisfatte mediante il telefono fisso della Scuola.

Si precisa che in tutti gli ambienti scolastici, compresi spazi esterni e palestra, sia durante le attività didattiche e sia durante la ricreazione e i tempi ludico-ricreativi, l'utilizzo di cellulari e/o dispositivi simili per foto e riprese si configura come violazione della privacy: l'alunno responsabile di tale azione, oltre ad essere punito con i provvedimenti disciplinari previsti nel presente Regolamento, è perseguibile per legge.

### **TITOLO 3 NORME DISCIPLINARI**

#### **Art. 1 INTERVENTI DISCIPLINARI**

Compito fondamentale della Scuola è educare e formare, non punire. A questo principio è improntata qualsiasi azione disciplinare.

La convocazione dei genitori o la comunicazione telefonica, tramite il personale amministrativo, non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una strategia di recupero.

#### **Art. 2 CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI O DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI**

Si prevedono le seguenti misure disciplinari:

1. Richiamo verbale ed eventuale convocazione telefonica alla famiglia
2. Esercitazioni supplementari da svolgere a casa.
3. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un insegnante.
4. Atto di chiedere scusa alla persona offesa.
5. Nota scritta sul registro elettronico della classe e riportata sul diario scolastico o libretto personale.
6. Svolgimento di compiti compensativi utili alla comunità (riordinare materiali e armadi, pulizia del giardino ...), previo accordo con i genitori.
7. La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono al di fuori della Scuola (viaggi, visite e simili). Solo in alcuni casi, su decisione di tutti gli insegnanti della classe e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a punizioni per tutto il gruppo.
8. Risarcimento in prima persona del danno arrecato.
9. Sospensione dalle lezioni con allontanamento dalla Comunità scolastica fino a un massimo di 15 giorni, su decisione del Consiglio di classe.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale, ma nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Esse tengono conto dell'età degli alunni e delle loro situazioni personali.



Art. 3 MODALITA'

<b>MANCANZA</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>CHI DA' LA SANZIONE</b>
Ritardi ripetuti	1,5	Coordinatore e/o Dirigente
Assenze periodiche	1,5	Coordinatore e/o Dirigente
Assenze non giustificate	1,5	Coordinatore e/o Dirigente
Mancanza del materiale	1,5	Singolo docente
Mancanza del diario o della firma negli avvisi	1,5	Singolo docente
Non rispetto delle consegne	1,5	Singolo docente
Disturbo delle attività didattiche	1,2,3,4,5,9	Singolo docente/Consiglio di classe
Con recidiva	6,7,9	Insegnanti di classe
In maniera grave	9	Consiglio di classe
Linguaggio irrispettoso e/o offensivo verso gli altri	1,3,4,5,9	Singolo docente/ Consiglio di classe
Con recidiva	6,7,9	Insegnanti di classe
In maniera grave	9	Consiglio di classe
Falsificazione delle firme	1,3,5,9	Singolo docente/Consiglio di classe
Per situazioni significative	6,7,9	Insegnanti di classe
Con recidiva	9	Consiglio di classe
Molestie e violenze psicologiche e/o fisiche	1,3,4,5,9	Singolo docente/Consiglio di classe
Con recidiva	6,7,9	Insegnanti di classe

Con recidiva e in maniera grave	9	Consiglio di classe
Appropriazione di oggetti Con recidiva Riguardanti materiali scolastici o oggetti di valore	1,3,5,9 7,8,9 9	Singolo docente/Consiglio di classe Insegnanti di classe Consiglio di classe
Danni ad arredi, sussidi e locali scolastici	8,9	Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare Con recidiva Uso lesivo della privacy	1,5,6,9 7,9 9	Singolo docente/Consiglio di classe Insegnanti di classe Consiglio di classe
Sporcare e/o danneggiare bagni  Con recidiva e/o in maniera grave	1,3,5,6,8,9  8,9	Insegnanti di classe  Consiglio di classe

### Procedimento disciplinare

- 1) Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.
- 2) Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.
- 3) Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.
- 4) Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione delle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.
- 5) In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe;
- 6) In caso grave il D.S. ha facoltà di prendere le decisioni più idonee per fronteggiare l'emergenza.

### Organo di Garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

- 1) Dell'Organo di garanzia fanno parte il Dirigente scolastico, un docente designato dal Consiglio d'Istituto, e da due rappresentanti eletti dai genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni.
- 2) Le deliberazioni in prima convocazione sono prese dall'organo "perfetto"; in seconda convocazione solo dai membri presenti.
- 3) L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su ricorso di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- 4) Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide, su ricorso di chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Fava Giuseppe  
Firma autografa sostituita a messo  
Stampa ex art.3 comma 2 D.lgs 39/93