



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. CRISCUOLO"**

VIA FERRANTE, 4 PAGANI (SA)

AUTONOMIA SCOLASTICA N° 57 - DISTRETTO N. 53

TEL & FAX 081/916424

**Cod. Mecc. SAMM13400c C. F. 80023400650**

e-mail : [samm13400c@istruzione.it](mailto:samm13400c@istruzione.it)  
[samm13400c@pec.istruzione.it](mailto:samm13400c@pec.istruzione.it)

[www.scuolacriscuolopagani.gov.it](http://www.scuolacriscuolopagani.gov.it)

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

**Approvato dal consiglio d'Istituto nelle sedute del:**

- a) **21 novembre 2011 verbale n. 26 delibera n.2**
- b) **08 ottobre 2012 Verbale n° 34 delibera n.5**
- c) **19 gennaio 2016 verbale n. 61 – Delibera n.8**
- d) **08 settembre 2017 verbale n.1 –Delibera n.5**

## ***I N D I C E***

<b>1 - Aspetti organizzativi e funzionali</b>	<i>pag. 4</i>
1.1 - Orario delle lezioni	<i>pag. 4</i>
1.2 - Ingresso a scuola	<i>pag. 4</i>
1.3 - Uscita dalla scuola	<i>pag. 4</i>
1.4 - Cambio delle ore di lezione	<i>pag. 4</i>
1.5 - Uso dei servizi igienici degli alunni	<i>pag. 5</i>
1.6 - Trasferimento degli alunni all'interno della scuola	<i>pag. 5</i>
1.7 - Uso dei beni comuni della scuola da parte degli alunni	<i>pag. 5</i>
1.8 - Giustificazioni assenze	<i>pag. 5</i>
1.9 - Ritardi ed uscite anticipate	<i>pag. 6</i>
1.10 - Indisposizione fisica degli alunni	<i>pag. 6</i>
1.11 - Uso del trasporto scolastico	<i>pag. 6</i>
<b>2 - Rapporti scuola-famiglia</b>	<i>pag. 7</i>
<b>3 - Locali, spazi ed attrezzature della scuola</b>	<i>pag. 8</i>
3.1 - Uso dei laboratori	<i>pag. 8</i>
3.2 - Biblioteca/mediateca scolastica	<i>pag. 8</i>
3.3 - Palestra	<i>pag. 8</i>
3.4 - Uso dei sussidi didattici e dei laboratori	<i>pag. 9</i>
3.5 - Uso dei locali scolastici da parte di esterni	<i>pag. 9</i>
3.6 - Proposte di acquisto	<i>pag. 9</i>
<b>4 - Attività integrative</b>	<i>pag. 10</i>
<b>5 - Visite guidate e viaggi di istruzione</b>	<i>pag. 10</i>
<b>6 - Rapporti con il territorio</b>	<i>pag. 11</i>
<b>7 - Diritti</b>	<i>pag. 12</i>
<b>8 - Doveri e norme di comportamento</b>	<i>pag. 12</i>
8.1 - Diritto alla trasparenza nella didattica	<i>pag. 14</i>
8.2 - Accesso dei genitori nei locali scolastici	<i>pag. 14</i>
<b>9 - Disciplina</b>	<i>pag. 15</i>
9.1 - Criteri e individuazione delle sanzioni disciplinari	<i>pag. 15</i>
9.2 - Requisiti della sanzione disciplinare	<i>pag. 15</i>
9.3 - Sanzione disciplinare collettiva	<i>pag. 15</i>
9.4 - Sanzioni previste	<i>pag. 15</i>
<b>10 - Criteri per la valutazione della gravità dei comportamenti irregolari</b>	<i>pag. 16</i>
<b>11 - Organi preposti ai provvedimenti disciplinari:</b>	<i>pag. 17</i>

<b>Organi individuali</b>	pag. 17
11.1 - Centralità del docente	pag. 17
11.2 - Dirigente scolastico	pag. 17
11.3 – Collaboratori scolastici e altri operatori	pag. 17
<b>Organi collettivi</b>	pag. 17
11.4 - Organo che decide le sospensioni disciplinari	pag. 17
<b>12 - Procedimento disciplinare</b>	pag. 18
Forme del provvedimento disciplinare	pag. 18
12.1 - Esatta individuazione del responsabile, equità, correttezza istituzionale, chiarezza, ascolto dell'interessato, coinvolgimento dei genitori.	
12.2 - Forme del procedimento disciplinare	pag. 18
<b>13 - Ricorsi e titolari della risposta. Procedure</b>	pag. 19
<b>14 - Regolamento dell'organo di garanzia</b>	pag. 19
<b>15 - Sintesi delle sanzioni</b>	pag. 21
<b>16 - Sanzioni Disciplinari</b>	pag. 22
<b>17 – Classificazione delle sanzioni</b>	pag. 28
<b>18 – Impugnazioni</b>	pag. 29
<b>19 - Indicazioni sui doveri dei docenti</b>	pag. 29
<b>20 - Personale amministrativo</b>	pag. 31
20.1 - Doveri del personale amministrativo	pag. 31
<b>21 - Collaboratori scolastici</b>	pag. 32
21.1 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	pag. 32
<b>22 - Prevenzione dei rischi per la salute     e la sicurezza degli operatori scolastici e degli alunni</b>	pag. 34
<b>23 – Pubbliche relazioni</b>	pag. 34
<b>24 -Collaborazione di esperti esterni</b>	pag. 35
<b>25 - Funzionamento organi collegiali</b>	pag. 35

Il Regolamento disciplinare della Scuola Secondaria di primo grado "A. Criscuolo", si ispira alle indicazioni contenute nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" della Scuola Secondaria emanato con D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche apportate dal D.P.R n.235 del 21 novembre 2007.

## **1 - ASPETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI**

### **1.1 - ORARIO DELLE LEZIONI A.S. 2017-2018**

<b>Classi a tempo normale</b> <b>Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato</b> <b><u>Ingresso: ore 8,00</u></b> <b><u>Uscita: ore 13,00</u></b>	<b>Lezioni di Strumento</b> <b>dal Lunedì al venerdì:</b> <b><u>ore 13,00 - 17,00</u></b>
---	---

### **1.2 - INGRESSO A SCUOLA**

- a) *Al fine di evitare i pericoli della strada gli alunni possono accedere nelle aree di competenza della Scuola dalle ore 7,50 sostando esclusivamente davanti alla porta principale; la responsabilità dei minori, prima dell'ingresso nell'edificio previsto per le ore 8,00, pertiene agli obblighi genitoriali.*
- b) *Al suono della campanella (ore 8,00) gli alunni raggiungono senza correre le rispettive aule: il loro movimento all'interno della Scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici di tutti i reparti, mentre il loro ingresso in aula è sotto il controllo del personale docente.*

### **1.3 - USCITA DALLA SCUOLA**

- a) *Qualche minuto prima del suono della campanella, i docenti cureranno che gli alunni si preparino adeguatamente per l'uscita, restando nelle rispettive classi.*
- b) *L'uscita sarà così differenziata: al suono della prima campanella, escono tutte le classi prime; al suono della seconda campanella, escono tutte le classi seconde, e infine al suono della terza campanella, escono tutte le classi terze.*
- c) *I docenti accompagneranno gli allievi fino al cancello d'ingresso. Gli allievi ospitati in altre classi dovranno uscire con la classe ospitante. I genitori potranno attendere i loro figli al di fuori del cancello scolastico.*

### **1.4 - CAMBIO DELLE ORE DI LEZIONE**

a) *Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza dell'insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano e seguirà la seguente procedura:*

- ❖ *l'insegnante, prima di lasciare la classe, si accerterà che sia già pronto a subentrare un altro collega;*
- ❖ *qualora ciò non fosse, egli si accerterà che sia presente nel corridoio un collaboratore scolastico, al quale chiederà di vigilare sulla classe.*

b) *Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere ordinatamente nella propria aula, in attesa dell'insegnante successivo e preparare il materiale scolastico. In tale periodo di tempo non devono in alcun modo disturbare lo svolgersi della lezione delle altre classi.*

### **1.5 - USO DEI SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI**

- a) *L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un alunno o un'alunna per volta, dalle ore 9,00 alle ore 12,00. Durante l'uscita per il bagno è vietato attardarsi a chiacchierare con altri alunni e/o recarsi in altre aule disturbando la lezione.*
- b) *L'uso del bagno al di fuori dell'orario stabilito è consentito, a discrezione dell'insegnante, ad un alunno per volta*
- c) *Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.*
- d) *È compito del personale ATA sorvegliare:*
  - *l'accesso degli alunni ai servizi igienici e di comunicare tempestivamente eventuali danni provocati.*
  - *che i servizi igienici vengano utilizzati esclusivamente dagli allievi dei corsi di pertinenza dei corridoi.*

### **1.6 - TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

- a) *Tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio nonché l'accesso ai laboratori, alla palestra, alle aule speciali avverranno solo in presenza dell'insegnante di riferimento. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto, senza alzare la voce, correre e/o disturbare l'andamento della lezione di altre classi; in caso di necessità il trasferimento potrà essere affidato momentaneamente ad un collaboratore scolastico.*

### **1.7 - USO DEI BENI COMUNI DELLA SCUOLA DA PARTE DEGLI ALUNNI**

- a) *Gli alunni devono rispettare i beni comuni della Scuola (banchi, sedie, armadi, lavagne, attrezzature didattiche ecc.) come se fossero propri. In caso di manomissione indebita e volontaria, la Scuola potrà rivalersi sui genitori, sentito anche il parere del Comune, in caso di beni a carico delle finanze comunali.*
- b) *Gli alunni inoltre sono tenuti a lasciare in ordine le aule in ogni circostanza, soprattutto al termine delle lezioni.*

### **1.8 - GIUSTIFICAZIONI ASSENZE**

- a) *Le assenze da Scuola degli alunni devono essere giustificate dal genitore e precisamente dal genitore che ha depositato la firma sull'apposito libretto delle giustificazioni.*
- b) *L'alunno esibirà tale giustificazione direttamente all'insegnante della prima ora di lezione, il quale, in caso di dubbio, si metterà in contatto con la famiglia*
- c) *Le assenze superiori a gg.5 devono essere giustificate anche con un'apposita dichiarazione del medico che autorizzi, dal punto di vista igienico-sanitario, la riammissione dell'alunno nella comunità scolastica.*
- d) *Quando le assenze sono superiori, nell'arco del mese, a 10 giorni e sono rimaste ingiustificate è attivata la procedura di cui alla nota del Tribunale dei minorenni prot. n. 1278 del 24/9/1993 e alla C.P. n. 63 del 31/1/1995.*
- e) *Se l'assenza dell'alunno è programmata dai genitori (settimana bianca, motivi familiari ecc.), dovrà essere comunicata anzitempo ai docenti o al docente coordinatore del consiglio di classe per i necessari*

consigli e suggerimenti di natura scolastica.

- f) Le assenze ripetute ed ingiustificate daranno luogo ad una particolare procedura di "richiamo" da parte del capo di Istituto presso la famiglia dell'alunno, in casi gravi si procederà a segnalazione al Servizio di Assistenza sociale o alle forze dell'ordine, per i necessari interventi.
- g) L'assenza non giustificata è segnalata alla famiglia dal coordinatore di classe.

### **1.9 - RITARDI ED USCITE ANTICIPATE**

- a) L'eventuale ritardo degli studenti rispetto all'orario d'ingresso nella scuola deve essere giustificato direttamente dal genitore/esercente la patria potestà entro il giorno successivo.
- b) Le giustificazioni dei ritardi saranno annotate sul registro di classe dal docente della prima ora. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva.
- c) I ritardi non giustificati/o ripetuti saranno sanzionati secondo la allegata tabella di pag. 19.
- d) Dopo 5 ritardi ingiustificati si provvederà a convocare i genitori dell'alunno.
- e) Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o delegare per iscritto, allegando fotocopia di un documento d'identità personale.
- f) Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata previa autorizzazione del dirigente scolastico o da un docente collaboratore del D.S.

### **1.10 - INDISPOSIZIONE FISICA DEGLI ALUNNI**

- a) In caso di indisposizione fisica degli alunni si dovrà seguire la seguente procedura:
- ❖ il docente della classe fa una prima valutazione dello stato di salute del ragazzo; quindi egli affida l'alunno ad un collaboratore scolastico appositamente incaricato in questo ruolo dal dirigente scolastico, in base al D.lgs. 81/2008; questi appresta le prime semplici cure e provvede ad avvertire il dirigente scolastico o un collaboratore del D.S.;
  - ❖ il dirigente scolastico, consultandosi con i docenti addetti al primo soccorso, decide se trattenere l'alunno a scuola o chiamare i genitori tramite l'Ufficio di Segreteria;
  - ❖ se lo stato di salute risulta grave chiunque ne ravvisa la necessità (chiama il Servizio 118 (ambulanza) per l'intervento di pronto soccorso, provvedendo altresì ad avvertire anche i familiari dell'alunno;
  - ❖ in assenza dei genitori, l'alunno sarà accompagnato in ambulanza al Pronto Soccorso da un collaboratore scolastico o da un docente.

### **1.11 - USO DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono tenuti a comportarsi in modo civile ed educato durante il trasporto stesso e potranno incorrere in sanzioni disciplinari, qualora ciò non avvenisse.

## **2 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

*I rapporti tra Scuola e famiglia saranno improntati al principio della reciproca fiducia e valorizzazione dei rispettivi ruoli.*

*Le informazioni Scuola-famiglia potranno avvenire:*

- ❖ attraverso il sito web e il registro elettronico.*
  - ❖ mediante colloqui individuali a scansione periodica, previsti e programmati dal Piano annuale delle attività;*
  - ❖ mediante l'orario di ricevimento dei docenti che si attua la prima e la terza settimana di ogni mese;*
  - ❖ mediante convocazione scritta dei genitori da parte dei singoli docenti o del dirigente scolastico, oltre ed al di fuori del punto precedente;*
  - ❖ mediante richiesta verbale dei genitori di appuntamento con il dirigente scolastico;*
  - ❖ attraverso le vie brevi, in caso di necessità.*
- a) Le richieste urgenti di colloquio con i docenti da parte dei genitori in orario scolastico possono avvenire solo con il permesso di uno dei collaboratori del dirigente scolastico, previa disponibilità del docente.*
  - b) Le informazioni ordinarie della Scuola rivolte alle famiglie possono avvenire tramite comunicazione scritta sul diario personale degli alunni o su foglio con ricevuta di ritorno ("tagliando di riscontro").*
  - c) I genitori sono tenuti a firmare tutti gli avvisi, di cui al punto e precedente, per presa visione; la firma deve corrispondere a quella apposta sull'apposito libretto delle giustificazioni o depositata in Segreteria. Non sono consentite deleghe ad altri familiari per l'apposizione della firma, solo in casi eccezionali.*
  - d) In caso di uscita anticipata dalla Scuola, l'alunno dovrà essere prelevato ed accompagnato da un genitore o da una persona appositamente delegata per iscritto.*
  - e) Le comunicazioni telefoniche dei genitori ai propri figli in orario scolastico saranno possibili solo in caso di assoluta urgenza e necessità; di norma il personale addetto alla Segreteria raccoglierà il messaggio e provvederà ad informare immediatamente l'alunno.*
  - f) Se è l'alunno a voler comunicare telefonicamente con i genitori può farlo dalla segreteria chiedendone l'autorizzazione al dirigente scolastico o, in sua assenza, al collaboratore.*
  - g) In caso di sciopero del personale scolastico, qualora i genitori mandino i figli a Scuola, benché avvertiti per iscritto dello sciopero, autorizzano il dirigente scolastico a prendere i provvedimenti più opportuni, in rapporto alla situazione ed alla necessità di tutelare la minore età degli alunni.*
  - h) La diffusione nelle classi di materiale pubblicitario o le informazioni relative alle iniziative di Società, Enti ecc. è così disciplinata:*
    - ❖ i materiali informativi di Enti pubblici o aventi finalità pubbliche ed educative e comunque finalità non di lucro saranno diffusi di volta in volta con disposizione del dirigente scolastico;*
    - ❖ i materiali e le informazioni pubblicitarie di aziende ed enti privati con scopi di lucro, se coerente con i principi educativi e formativi dell'Istituto, saranno diffusi solo previa delibera del Consiglio di Istituto;*

### **3 - LOCALI, SPAZI ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA**

#### **3.1 - USO DEI LABORATORI**

- a) *I laboratori della Scuola saranno utilizzati dal personale docente attraverso una regolare prenotazione da registrare su appositi fogli a cura dei docenti responsabili dei laboratori stessi;*
- b) *il dirigente scolastico emana, altresì, un Regolamento specifico per le modalità d'uso dei laboratori d'Informatica, che resta affisso in permanenza nei laboratori;*
- c) *i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti ad illustrarlo agli alunni e a pretenderne il rispetto;*
- d) *l'utilizzazione dei laboratori da parte degli alunni è consentito solo in presenza di un docente;*
- e) *il riordino dei laboratori sarà curato dal personale collaboratore scolastico di reparto;*
- f) *l'uso dei laboratori e delle LIM è disciplinato da un regolamento d'uso interno.*

#### **3.2 - BIBLIOTECA SCOLASTICA/ MEDIATECA SCOLASTICA**

- a) *I libri della biblioteca sono a disposizione di tutti gli alunni, del personale insegnante e non insegnante, dei genitori degli alunni ed eventuale utenza extrascolastica.*
- b) *Tutti i DVD e alcuni libri non possono essere dati in prestito (enciclopedie, dizionari, libri rari e particolari, monografie).*
- c) *La durata del prestito è fissata in 30 gg., trascorso il quale, se il testo non è stato reso, sarà addebitato.*
- d) *I docenti possono prenotare il testo desiderato su un'apposita scheda curata dal docente responsabile della biblioteca. La stessa procedura i docenti devono seguire se chiedono di utilizzare libri e documentazione varia non classificati, che siano a disposizione dei docenti per le ricerche didattiche ecc.*
- e) *Gli alunni possono recarsi in biblioteca solo nei giorni e nelle ore prefissati. In biblioteca gli alunni saranno seguiti, consigliati ed istruiti da personale docente appositamente incaricato.*

#### **3.3 - PALESTRA**

- a) *Gli alunni saranno accompagnati in palestra dai docenti di Scienze motorie, e dovranno utilizzare scarpe ed indumenti idonei.*
- b) *L'accesso in palestra è consentito solo alle scolaresche accompagnate e guidate da docenti abilitati all'insegnamento di Scienze motorie. Ciò vale sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico.*
- c) *L'esonero momentaneo dalla lezione di Scienze motorie (pur prevedendo comunque la presenza fisica dell'alunno in palestra), sarà concesso dall'insegnante di Scienze motorie, vista anche l'eventuale giustificazione scritta di un genitore da esibire all'inizio della lezione.*
- d) *L'esonero temporaneo o permanente dalle lezioni di Scienze motorie dovrà essere richiesto per iscritto da un genitore e giustificato con un certificato medico da consegnare all'insegnante di Scienze motorie.*



- e) *Gli alunni non sono autorizzati ad indossare durante le attività ginniche collane, anelli, orologi, orecchini, bracciali, spille, fermagli, occhiali non infrangibili, piercing, unghie riscostruite, scarpe da ginnastica non allacciate.*
- f) *La concessione della palestra ad associazioni esterne è regolamentata dal regolamento approvato dal consiglio di Istituto il 21/09/2015. Il Consiglio di Istituto può, con motivata delibera, consentire deroghe al citato regolamento.*

### **3.4 - USO DEI SUSSIDI DIDATTICI**

- a) *Gli allievi possono usare le attrezzature didattiche solo in presenza e secondo le istruzioni degli insegnanti; in nessun caso è ammessa, da parte degli allievi la manomissione di elementi dell'impianto elettrico, idraulico e di riscaldamento né l'uso di attrezzature non didattiche (fornellini, forno ceramica, aspirapolveri, impianti audio, televisori e videoregistratori, fotocopiatrici, ecc.) l'uso dei computer è ammesso esclusivamente in presenza e sotto la guida del docente.*
- b) *Il docente interessato, qualora riscontri qualche anomalia nel sussidio, dovrà immediatamente avvertire il docente responsabile*

### **3.5 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI ESTERNI**

- a) *L'uso dei locali scolastici da parte di Enti o privati esterni alla Scuola può essere consentito solo con delibera motivata del Consiglio di Istituto, che accerterà e valuterà la richiesta (comunque scritta) dei proponenti, le motivazioni addotte e le modalità di utilizzazione, che in ogni caso devono corrispondere a criteri di sicurezza e buon uso.*
- b) *La concessione dei locali inoltre deve prioritariamente corrispondere a criteri e finalità coerenti con i principi educativi e formativi della Scuola.*
- c) *La concessione dei locali sarà regolata da apposite convenzioni ed accordi scritti.*

### **3.6 - PROPOSTE DI ACQUISTO**

- a) *I docenti segnalano al Dirigente Scolastico, in tempo utile per la stesura del Programma Annuale, ogni loro richiesta in ordine alle specifiche esigenze di materiale didattico.*
- b) *I docenti sono responsabili degli strumenti e dei materiali loro affidati e sono tenuti a riconsegnarli subito dopo l'uso.*
- c) *Per i materiali accidentalmente rovinati o rotti gli stessi docenti consegnatari dovranno stilare un apposito verbale che, assieme all'oggetto danneggiato (o a ciò che ne resta), dovrà essere indirizzato al D.S. e al DSGA e consegnato in segreteria, per l'avvio della pratica di scarico.*

## **4 - ATTIVITA' INTEGRATIVE**

- a) *I curricoli di studio possono comprendere attività integrative che consistono in:*
  - ❖ *visite guidate;*

- ❖ *incontri con esperti;*
  - ❖ *partecipazione ad attività didattiche organizzate da Enti esterni, anche fuori sede;*
  - ❖ *manifestazioni scolastiche;*
  - ❖ *scambi culturali.*
- b) *Le attività integrative sono svolte in presenza dell'intera classe o da gruppi di studenti a classi aperte.*
- c) *Le spese di trasporto, vitto e alloggio sono a carico delle famiglie. Il dirigente scolastico può disporre la partecipazione di alunni a carico della Scuola, su richiesta da parte della famiglia o dell'assistente sociale, motivata da disagio socio-economico, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.*
- d) *Per consentire agli organi di governo della Scuola la programmazione di spesa, il coordinatore della classe presenta al referente l'elenco delle attività integrative programmate dal Consiglio di classe.*
- e) *Le attività integrative sono autorizzate dal Dirigente scolastico, previa verifica della correttezza delle procedure.*

## **5 - VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- a) *I viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che il Consiglio di classe concorda ad inizio di ciascun anno scolastico.*
- b) *Il docente referente, nominato dal Collegio dei Docenti, si occupa dell'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione.*
- c) *Le visite di istruzione, previo parere del Consiglio di Classe, possono essere suscettibili di variazioni (cambio data, sostituzione itinerario, sostituzione dei docenti accompagnatori per sopraggiunti motivi)*
- d) *In caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità, viene designato, in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente specializzato) per ogni studente con disabilità e laddove se ne dovesse riscontrare la necessità, verrà avanzata richiesta all'Ente competente per la partecipazione dell'assistente specializzato.*
- e) *Il Consiglio di Classe richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione ad effettuare la visita di istruzione di uno o più giorni specificando data, ora di partenza, ora presunta di rientro, itinerario e programma della visita, discipline interessate, docenti accompagnatori, spesa pro-capite e complessiva*
- f) *Le ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della scuola con l'indicazione della causale, spettanti all'agenzia incaricata per il viaggio, sono consegnate dagli alunni al docente responsabile in tempo utile*
- g) *Tre giorni prima della partenza devono pervenire in Segreteria a cura del docente responsabile: 1) Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe di appartenenza; 2) Dichiarazione di consenso dei genitori; 3) ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della Scuola.*
- h) *Il viaggio d'istruzione della durata di tre giorni sarà effettuato solo per gli alunni delle classi terze.*

- i) *Il criterio di partecipazione alla gita per ogni classe è che si raggiunga il 50% più uno degli allievi per i quali sarà previsto un docente accompagnatore più un "supplente" in caso di improvvisa assenza del docente designato.*
- j) *La partecipazione degli allievi alle visite e ai viaggi di istruzione è subordinata al comportamento e alle regole di disciplina sancite nell'art. 16.*
- k) *La percorrenza della gita non deve superare le 5 ore di viaggio.*

## **6 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

- a) *La Scuola svolge un importante ruolo formativo e culturale non solo come istituzione, ma anche come agenzia collocata in un territorio o ambiente socio- economico ben definito. Pertanto essa è impegnata ad interagire con la molteplicità degli altri soggetti istituzionali e privati che operano nel territorio medesimo.*
- b) *La Scuola stabilisce prioritariamente con il Comune di Pagani rapporti di collaborazione in ogni campo, anche attraverso un'apposita convenzione generale o "patto", che abbraccia diversi settori.*
- c) *La Scuola può sottoscrivere convenzioni ed accordi anche con altri soggetti pubblici e privati, se finalizzati alla realizzazione degli obiettivi formativi della scuola.*
- d) *La Scuola nell'ambito dell'autonomia giuridico-amministrativa può stipulare con soggetti pubblici e privati accordi di collaborazione e di "sponsorizzazione" sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:*
  - ❖ *il soggetto interessato esplicita finalità ed intenzioni di tipo educativo- formativo;*
  - ❖ *il soggetto interessato esplicita intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;*
  - ❖ *il soggetto interessato dà garanzia di serietà e correttezza morale;*
  - ❖ *il soggetto interessato presenta natura e scopi che non confliggono in alcun modo con l'utenza della scuola.*
- e) *L'accordo di sponsorizzazione deve essere approvato dal Consiglio di Istituto, che valuterà anche la convenienza per la Scuola sotto il profilo finanziario o materiale (donazioni ecc.) e le modalità di pubblicizzazione dello sponsor.*
- f) *L'intervento dello sponsor deve essere finalizzato ad iniziative specifiche ben definite nel tempo e da valutare caso per caso.*

## **7 - DIRITTI**

- a) *Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.*
- b) *La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.*

- c) *La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.*
- d) *Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.*
- e) *Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.*
- f) *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.*
- g) *La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:*
  - ❖ *un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;*
  - ❖ *offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;*
  - ❖ *iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;*
  - ❖ *la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;*
  - ❖ *la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche;*
  - ❖ *servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.*
- h) *Gli alunni sono titolari del diritto alla privacy che la scuola deve garantire secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*

## **8 - DOVERI E NORME DI COMPORTAMENTO**

- 1) *Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale A.T.A. e dei compagni di scuola il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.*
- 2) *Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per seguire in modo proficuo tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.*
- 3) *Agli alunni è richiesto di indossare se possibile la divisa, così da garantire la condivisione del senso di appartenenza e la costruzione di un codice comune.*
- 4) *Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico, che assolve anche ad una funzione di comunicazione scuola - famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le*

eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola ed apporre la propria firma per presa visione.

- 5) *Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per seguire le lezioni e l'eventuale merenda. Eviteranno, perciò, di disturbare la lezione facendosi portare dai genitori gli oggetti dimenticati. Non è consigliabile consentire loro di portare somme di denaro o oggetti di valore, del cui furto o smarrimento la Scuola non né risponde in ogni caso.*
- 6) *Agli alunni, durante le ore di lezione e nei locali dell'edificio scolastico, è vietato l'uso non autorizzato dei telefonini cellulari e di apparecchiature di riproduzione audio-video, che devono essere tenuti spenti (C. M. 15/3/07). In caso di loro furto, smarrimento o danneggiamento, quindi, la scuola non ne risponde in alcun modo e in nessuna forma. L'alunno sorpreso a utilizzare il cellulare a scuola sarà soggetto alle sanzioni previste per tale infrazione; inoltre, la scuola non risponde dello smarrimento o del furto di denaro o di oggetti di valore che l'alunno dovesse portare con sé nell'Istituto, nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione.*
- 7) *All'interno e all'esterno della scuola gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso loro di allontanarsi senza autorizzazione del docente o del collaboratore a cui sono stati affidati e dei quali devono seguire le indicazioni. Non è consentito, altresì, correre, gridare, giocare, lanciare oggetti, effettuare scherzi, disturbare l'attività didattica e tenere comportamenti pericolosi per la propria o l'altrui incolumità.*
- 8) *Nella scuola ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli al fine di mantenere l'aula e gli arredi puliti.*
- 9) *Durante la pausa merenda (ore 10.50 – 11.00) le lezioni si interrompono e agli alunni è consentito, sotto la costante sorveglianza del docente di classe, consumare la merenda, circolare nell'aula, chiacchierare, senza però fare baccano o creare confusione. Anche il momento della merenda deve essere inteso da alunni e famiglie come un momento educativo e formativo. Durante la ricreazione non è consentito uscire dalla classe e recarsi in bagno, tranne nei casi urgenti.*
- 10) *Si fa divieto agli alunni di accedere ai distributori automatici di bevande e/o di alimenti durante l'orario scolastico.*
- 11) *Ogni studente è responsabile dell'integrità della struttura, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi didattici della scuola e degli oggetti di proprietà altrui. Coloro i quali intenzionalmente o per grave negligenza li danneggiano sono tenuti a risarcire i danni oltre che a subire le relative sanzioni disciplinari. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'obbligo di risarcimento sarà assunto dal gruppo coinvolto.*
- 12) *Gli alunni sono tenuti ad osservare le indicazioni relative alle norme di sicurezza previste nella scuola.*
- 13) *Gli alunni escono da scuola al termine delle lezioni, utilizzando i percorsi indicati dal Responsabile per la Sicurezza. In caso di necessità, agli alunni è consentito di uscire prima della fine delle lezioni a condizione che:*
  - ❖ *l'alunno sia prelevato, previa esibizione al personale della scuola del documento di riconoscimento, dal genitore o da altra persona maggiorenne autorizzata (che possa dimostrare di essere stata delegata).*
- 14) *L'inosservanza delle regole enunciate sarà sanzionata secondo le modalità previste nel presente regolamento, i provvedimenti disciplinari avranno comunque sempre una finalità educativa, saranno tempestivi e proporzionati alla gravità e alla frequenza o reiterazione delle infrazioni. Le violazioni vanno*

*prontamente segnalate dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici e/o ai collaboratori del Dirigente, i quali provvederanno a notificarle, quanto prima, all'ufficio di Dirigenza.*

- 15) *Agli alunni non possono essere somministrati farmaci da parte degli insegnanti e del personale ATA. La somministrazione a scuola dei medicinali è limitata a casi del tutto eccezionali (es. salvavita) e solo su espressa richiesta dei genitori corredata da documentazione medica con l'indicazione della posologia e da una dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori con la quale sollevano l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità.*
- 16) *Gli alunni, che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, durante l'ora per esso prevista, possono svolgere, su richiesta della famiglia, studio individuale assistito in biblioteca.*

### **8.1 - DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA.**

- 1) *I genitori sono tenuti a ritirare le credenziali di accesso al registro elettronico.*
- 2) *Il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli alunni e ai loro genitori il PTOF e recepisce osservazioni e suggerimenti da porre all'analisi ed alla valutazione del Consiglio di classe.*
- 3) *I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.*
- 4) *La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.*
- 5) *I docenti incontrano periodicamente i genitori degli alunni per informarli del percorso educativo - didattico dei loro figli. Essi, la prima e la terza settimana di ogni mese, sono disponibili, altresì, ad incontri individuali, secondo un orario di ricevimento che viene comunicato alle famiglie.*

### **8.2 - ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI.**

- 1) *Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nell'atrio, nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla fine delle attività didattiche.*
- 2) *L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e nelle ore di ricevimento dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.*
- 3) *Non è consentito ai genitori portare libri, quaderni, materiali, cibi, bevande o altro da consegnare ai propri figli durante l'orario di lezione.*

## **9 - DISCIPLINA**

### **9.1 - CRITERI E INDIVIDUAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Carattere correttivo delle sanzioni**

*L'intervento disciplinare, anche negli aspetti sanzionatori, non è orientato al semplice contenimento dei comportamenti irregolari in funzione del buon andamento della vita scolastica a salvaguardia dell'interesse*

collettivo, né al puro ristabilimento di un ordine disciplinare o morale violato, ma ha uno scopo correttivo e mira in ogni caso a produrre sviluppi positivi di crescita educativa nell'alunno.

## **9.2 - REQUISITI DELLA SANZIONE DISCIPLINARE**

*Per garantire la propria qualificazione educativa, la sanzione disciplinare dovrà essere:*

- ❖ *rapportata alla responsabilità individuale degli alunni;*
- ❖ *chiara e ben compresa nei suoi motivi;*
- ❖ *orientata a suscitare nell'alunno la consapevolezza del proprio errore e il proposito di non ripeterlo;*
- ❖ *volta a cercare la condivisione e l'alleanza educativa dei genitori;*
- ❖ *coerente e coordinata rispetto all'azione disciplinare complessiva del consiglio di classe e della scuola;*
- ❖ *tempestiva.*

## **9.3 - SANZIONE DISCIPLINARE COLLETTIVA**

- 1) *Il principio della responsabilità individuale deve sempre essere rispettato, sia per il suo fondamento costituzionale, sia per il suo significato educativo.*
- 2) *Qualora tuttavia l'andamento disciplinare di una classe, sia in forma episodica, sia prolungato nel tempo, richieda un intervento disciplinare sull'intera classe, potranno eccezionalmente essere adottate misure collettive, che potranno consistere nel rinunciare a particolari iniziative (quali la visione di un film, una breve uscita, ecc.). Non deve trattarsi, tuttavia, di iniziative di particolare valore didattico o educativo, considerato che la sanzione non può consistere nel far mancare un vantaggio educativo all'alunno e ancor meno agli alunni che non meritano sanzioni. In particolare è molto difficile che sia giustificata la rinuncia alla classica gita scolastica per punizione a tutta la classe, in casi veramente particolari (frequenza di note disciplinari) saranno esclusi dalla gita solo alcuni alunni, secondo quanto disciplinato successivamente.*

## **9.4 - SANZIONI PREVISTE**

*In relazione ai diversi comportamenti irregolari sono adottate le sanzioni disciplinari previste nella tabella più sotto.*

*In tutti i casi in cui si ritenga utile, i genitori devono essere invitati ad affiancare i provvedimenti assunti dalla scuola con propri provvedimenti sanzionatori, eventualmente concordati puntualmente con i docenti.*

## **10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ DEI COMPORTAMENTI IRREGOLARI E L'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI**

*La gravità dei comportamenti irregolari è valutata tenendo conto della natura e dell'entità del fatto e del grado di maturità e consapevolezza dell'alunno. I comportamenti irregolari di lieve entità possono dar luogo a provvedimenti particolarmente severi quando siano particolarmente frequenti o configurino comunque una situazione da affrontare con severità.*

*Meritano in genere una semplice azione di contenimento, per la quale si ricorre alle sanzioni più blande, fatta salva la specificità delle situazioni, i comportamenti irregolari in tema di:*

- ❖ *Assenze saltuarie e ritardi;*
- ❖ *piccole mancanze nei confronti dei compagni.*

*Devono sempre essere rimarcati con richiami e provvedimenti improntati a severità e fermezza, cercando in particolare di suscitare consapevolezza nell'alunno, i comportamenti irregolari in tema di:*

- ❖ *mancanza di rispetto verso i docenti e i diversi operatori della scuola*
- ❖ *atti lesivi della dignità delle compagne;*
- ❖ *l'uso di "parolacce", anche quando non rivolte a persone;*
- ❖ *piccoli danneggiamenti come piccole scritte su muri e arredi, ecc.*
- ❖ *comportamento scorretto durante le gite scolastiche.*

*Vanno perseguiti con tempestività e tenacia e con il provvedimento di sospensione o comunque con tutto il rilievo necessario, in quanto possono preludere a esiti di devianza – o esserne già espressione – mirando in modo particolare all'efficacia educativa, cioè con lo scopo di avviare un processo di cambiamento dell'alunno, i seguenti comportamenti trasgressivi:*

- ❖ *forme di danneggiamento intenzionale di tipo teppistico o nullistico;*
- ❖ *comportamenti di sopraffazione nei confronti dei compagni;*
- ❖ *marinare la scuola;*
- ❖ *fumo;*
- ❖ *introduzione di materiale pornografico;*
- ❖ *furto;*
- ❖ *altri comportamenti trasgressivi.*

*Soprattutto nei confronti di questi ultimi comportamenti vanno assunti provvedimenti disciplinari particolarmente gravi quando ricorrano le seguenti condizioni:*

- ❖ *associazione con altri alunni;*
- ❖ *induzione di compagni e compagne ai medesimi comportamenti*



## **11 - ORGANI PREPOSTI AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:**

### **ORGANI INDIVIDUALI**

#### **11.1 - CENTRALITÀ DEL DOCENTE**

*Comprendendo la funzione docente quella educativa, il singolo docente è il titolare naturale dei provvedimenti disciplinari. Per quelli più gravi la sua azione è concordata collegialmente con altri docenti e col dirigente scolastico secondo le disposizioni del presente regolamento.*

#### **11.2 -DIRIGENTE SCOLASTICO**

- ❖ Il dirigente scolastico svolge una funzione di supporto a quella dei docenti, che possono avvalersi del suo intervento sulle classi e sugli alunni. La sua azione in questo campo è ispirata al sostegno e alla conferma della funzione e dell'autorità del docente nella sua azione disciplinare e si svolge in modo tale da essere così percepita dai docenti stessi e dal personale scolastico, dagli alunni e dai genitori.*
- ❖ All'occorrenza può prendere l'iniziativa in campo disciplinare – nei limiti del presente regolamento - informandone i docenti.*
- ❖ Ha la vigilanza generale sull'andamento disciplinare della scuola. Deve essere informato delle situazioni disciplinari che tendono a non risolversi e a divenire preoccupanti. Di fronte a comportamenti trasgressivi gravi il suo coinvolgimento è essenziale.*

#### **11.3 - COLLABORATORI SCOLASTICI E ALTRI OPERATORI**

*I collaboratori scolastici e gli operatori a cui eventualmente siano affidati gli alunni hanno il compito di richiamarli verbalmente in caso di comportamenti irregolari. Il richiamo deve essere essenziale, riferendo al docente nel caso che esso meriti di essere ripreso e sottolineato o si debbano prevedere ulteriori provvedimenti.*

### **ORGANI COLLETTIVI**

#### **11.4 - ORGANO CHE DECIDE LE SOSPENSIONI DISCIPLINARI**

*Le sanzioni disciplinari che comportano sospensione dalle lezioni sono stabilite dal Consiglio di Classe.*

## **12 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE:**

### **CRITERI E FORME DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **12.1 - ESATTA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE, EQUITÀ, CORRETTEZZA ISTITUZIONALE, CHIAREZZA, ASCOLTO DELL'INTERESSATO, COINVOLGIMENTO DEI GENITORI**

- 1) Nell'adottare un provvedimento disciplinare, dal più blando al più grave, deve sempre essere evidente la massima attenzione alla corretta individuazione del responsabile.*
- 2) Deve essere ugualmente evidente l'impegno a mantenere un criterio di equità, evitando che si verifichino situazioni di eccessiva insistenza nei confronti di certi alunni o di eccessiva indulgenza nei confronti di altri.*

- 3) *Il ricorso all' intervento disciplinare non deve mai dare l'impressione di rappresentare un uso personale del potere istituzionale.*
- 4) *L'interessato e, per i provvedimenti non lievi, i suoi genitori - deve sempre essere messo in condizione di conoscere esattamente di cosa è ritenuto responsabile e del motivo per cui il fatto considerato è passibile di sanzione. A tal fine deve essergli data effettiva occasione di chiedere e dare spiegazioni in merito ai fatti.*
- 5) *Tranne che per i provvedimenti particolarmente lievi, i genitori, quali titolari primi dell'educazione dei figli, devono essere informati e coinvolti mirando alla condivisione dell'azione disciplinare e, quando sia il caso, al completamento della punizione in famiglia.*

## **12.2 - FORME DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

- a) *Il richiamo verbale, come provvedimento disciplinare, consiste nel formulare precise osservazioni all'alunno, in classe o in forma riservata, perché prenda piena consapevolezza del proprio comportamento ed eventualmente di ciò cui andrà incontro ripetendo simili comportamenti e perché sia indotto a manifestare volontà di cambiamento.*
- b) *Tutti i provvedimenti devono essere accompagnati, prima o dopo, da richiamo verbale che ne valorizzi la valenza educativa.*
- c) *La nota disciplinare, sia sul diario dell'alunno, sia su registro elettronico, deve sempre essere firmata dal docente che ne è autore. Deve essere del tutto sobria ed essenziale nella formulazione.*
- d) *In caso di sospensione per poter decorrere dal giorno successivo all'adozione del provvedimento, questo, in attesa di formale comunicazione scritta, viene reso noto ai genitori per via telefonica da uno dei docenti;*
- e) *deve comunque essere inviata formale comunicazione scritta ai genitori; non può essere posta in essere la sospensione finché i genitori non ne abbiano avuto comunicazione, anche informale;*
- f) *In caso di sospensione, per mantenere la massima efficacia del provvedimento e per evitare situazioni di rischio educativo, si consiglia ai genitori di impegnarsi a trattenere l'alunno in casa almeno nelle ore del mattino.*
- g) *All'alunno devono essere assegnati compiti scolastici da svolgere durante tutto il periodo di sospensione.*
- h) *In caso di periodi di sospensione prolungati, oltre 15 giorni, deve essere mantenuto un rapporto, almeno telefonico, della scuola con l'alunno (D.P.R. n 249/98, art.4, comma 8). Il contatto sarà tenuto da un docente. In caso di alunni seguiti dai servizi sociali, è importante chiedere il coinvolgimento di un educatore dei servizi che possa far visita all'alunno.*
- i) *I provvedimenti disciplinari possono essere convertiti, previo consenso dei genitori, in attività di natura sociale.*

## **13 - RICORSI. TITOLARI DELLA RISPOSTA. PROCEDURE**

*È possibile ricorrere contro i provvedimenti disciplinari appellandosi all'organo di garanzia.*

*L'organo di garanzia decide a maggioranza considerando la gravità del fatto e la responsabilità*

dell'alunno. Qualora il provvedimento avesse già avuto luogo, l'eventuale annullamento ne elimina il significato disciplinare. L'esito del ricorso va comunicato con lettera formale ai genitori ricorrenti. In caso di annullamento, la modificata situazione disciplinare dell'alunno va formalizzata anche con annotazione sul registro di classe.

#### **14 - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

- a) *È istituito un Organo di Garanzia interno all'istituzione scolastica, con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari erogati e comminati dagli organi competenti della Scuola, come da regolamenti d'istituto.*
- b) *L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.*
- c) *L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, da due docenti nominati dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti, da due genitori scelti nell'ambito del Consiglio di Istituto e da quattro supplenti, due per la componente genitori e due per quella docenti.*
- d) *La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.*
- e) *Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.*
- f) *Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera, i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.*
- g) *Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.*
- h) *Nel caso in cui componente dell'Organo di Garanzia è un docente componente del C. di classe che ha irrogato la sanzione, egli sarà sostituito dal docente supplente.*
- i) *I genitori o i docenti componente l'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio. Essi saranno sostituiti dai supplenti nominati dal Consiglio di Istituto. La seduta è valida se sono rappresentate tutte le componenti.*
- j) *Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto, l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.*
- k) *Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.*
- l) *Delle decisioni e dei lavori dell'organo di garanzia fa fede apposito verbale curato dal Presidente e dal segretario individuato fra i componenti l'organo stesso.*
- m) *Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono*

*essere annullati.*

- n) Nei confronti della decisione dell'Organo di Garanzia è possibile ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale entro 60 giorni dalla comunicazione.*

## **15 - SINTESI DELLE SANZIONI**

### **PREMESSA:**

*“I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all’art. 147 c.c.).*

*La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del “precettore” (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l’affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di “**culpa in vigilando**”, non lo solleva da quella di “**culpa in educando**”, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un’educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass.Sez. III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984)» (D.lgs. 235/07).*

*Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, e sulla scuola, in modo particolare nei casi in cui i ragazzi si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli e che mettano in pericolo l’incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.*

*Come già indicato nel Regolamento di Disciplina e in particolare all’art. 4 DPR 24/98, dal quale si accolgono le seguenti affermazioni di principio:*

- ❖ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dell’alunno, al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica per una corretta Convivenza civile e per una Cittadinanza attiva.*
- ❖ La responsabilità disciplinare è personale. La classe o il gruppo possono essere ritenuti responsabili qualora sia impossibile individuare le responsabilità individuali.*
- ❖ Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni.*
- ❖ La valutazione negativa del comportamento determina la non ammissione all’anno scolastico successivo.*
- ❖ Le sanzioni devono essere proporzionate all’età, alla situazione personale dell’alunno, alla gravità dell’infrazione commessa e alla reiterazione della stessa. Esso sono ispirate al principio della riparazione del danno: all’alunno sarà sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.*
- ❖ La Scuola non ostacola il ricorso delle vittime e dei loro familiari (nei casi gravi di bullismo, cyberbullismo o violazione della privacy), ad azioni di tutela in ambito civile e penale.*

## 16 - SANZIONI DISCIPLINARI

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<b>Rispettare gli impegni di frequenza scolastica</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Ritardo non giustificato.</li><li>2) Ritardi ripetuti.</li><li>3) Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o ritardi.</li><li>4) Assenze ripetute.</li><li>5) Assenze non giustificate.</li><li>6) Non indossa regolarmente la divisa scolastica</li></ol>	<b>Insegnante 1<sup>a</sup> ora Docenti Dirigente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Richiamo verbale</li><li>b) Nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</li><li>c) Richiamo scritto su diario dell'allievo</li><li>d) Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</li></ol> <p>Dopo 2 ritardi di oltre 10 minuti nell'ambito della stessa settimana annotati sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia; se il ritardo diventa abituale, convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe</p> <p>Dopo 3 giorni di mancata giustificazione o di inosservanza della regola di indossare la divisa, annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.</p>

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<b>Rispettare e assolvere agli impegni di studio</b>	1) <i>Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni;</i> 2) <i>mancato svolgimento dei compiti assegnati in modo ripetuto e sistematico;</i> 3) <i>richieste immotivate al docente;</i> 4) <i>spostamenti ripetuti in aula senza permesso;</i> 5) <i>uscite non autorizzate al cambio dell'ora;</i> 6) <i>disturbo negli spostamenti durante i cambi di aula;</i> 7) <i>non indossa la divisa con regolarità e usa abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico</i>	<b>Consiglio di Classe</b>  <b>Dirigente Scolastico</b>	a) <i>Nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</i> b) <i>richiamo scritto sul diario dell'allievo;</i> c) <i>ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</i> d) <i>risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni;</i> e) <i>divieto di partecipazione alle visite d'istruzione (5 note disciplinari o il provvedimento di sospensione, su decisione del consiglio di classe, precludono la partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione).</i> f) <i>esclusione da determinate attività;</i> g) <i>sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni</i>  <i>Dopo 3 note, o per episodi gravi, convocazione in Presidenza con la presenza dei genitori, dopo la 4ª nota, convocazione del Consiglio di classe straordinario per eventuale provvedimento di sospensione o di attività a favore della comunità scolastica, scelta in base alla gravità del caso e possibilità di valutazione negativa del comportamento.</i>

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI DISCIPLINARI
<p><b>Rispettare se stessi, compagni ed adulti</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Usa parole comportamenti e gesti non corretti;</li> <li>2) usa parole, comportamenti e gesti offensivi e violenti;</li> <li>3) usa un linguaggio scurrile;</li> <li>4) minaccia ed intimidisce: offende la dignità di alunni o di altro personale della scuola, - tiene una condotta indisciplinata (risposte scorrette, atteggiamenti irrispettosi come: bestemmie, turpiloqui, atti osceni nei riguardi dei docenti, compagni, capo d'istituto o di altri operatori scolastici, offesa alla religione e alle istituzioni);</li> <li>5) atti di violenza fisica, psicologica o di intimidazione svolti in gruppo e reiterati;</li> <li>6) danneggia e/o sottrae oggetti personali;</li> <li>7) bisticcia ricorrendo alla violenza;</li> <li>8) manifesta un comportamento di particolare gravità (gravi violenze fisiche, fumo, furti, pornografia, atti lesivi della dignità dei compagni/e).</li> </ol>	<p><b>Consiglio di classe</b></p> <p><b>Consiglio di Istituto</b></p> <p><b>Dirigente Scolastico</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</li> <li>b) richiamo scritto su diario dell'allievo;</li> <li>c) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</li> <li>d) risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni;</li> <li>e) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione( 5 note disciplinari o il provvedimento di sospensione , su decisione del consiglio di classe, precludono la partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione);</li> <li>f) esclusione da determinate attività;</li> <li>g) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni</li> <li>h) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni</li> <li>i) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</li> </ol> <p>In caso di particolare gravità Immediata convocazione dei genitori e convocazione del Consiglio di Classe.</p>



<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<p style="text-align: center;"><b>AZIONI DI CYBER BULLISMO</b></p> <p>1) <i>Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;</i></p> <p>2) <i>molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;</i></p> <p>3) <i>invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;</i></p> <p>4) <i>pubblicazione all'interno di comunità virtuali quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;</i></p> <p>5) <i>registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;</i></p> <p>6) <i>insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;</i></p> <p>7) <i>estromissione intenzionale dall'attività on line.;</i></p> <p>8) <i>invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Consiglio di classe</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Consiglio di Istituto</b></p>	<p>a) <i>Richiamo verbale;</i></p> <p>b) <i>nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</i></p> <p>c) <i>richiamo scritto su diario dell'allievo;</i></p> <p>d) <i>ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</i></p> <p>e) <i>divieto di partecipazione alle visite d'istruzione( 5 note disciplinari o il provvedimento di sospensione , su decisione del consiglio di classe, precludono la partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione);</i></p> <p>f) <i>esclusione da determinate attività;</i></p> <p>g) <i>risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni;</i></p> <p>h) <i>Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;</i></p> <p>i) <i>Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;</i></p> <p>j) <i>Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</i></p>

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<p><b>Rispettare le norme organizzative e di sicurezza</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Esce dalla classe senza permesso dell'insegnante.</i></li> <li>2) <i>Durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola non sta con il gruppo classe.</i></li> <li>3) <i>Sale e scende le scale correndo e/o spingendo.</i></li> <li>4) <i>Sale da un piano all'altro durante l'intervallo</i></li> <li>5) <i>Corre, gioca a pallone nei corridoi e nelle aule.</i></li> <li>6) <i>Non rispetta le norme stabilite di sicurezza dei vari ambienti scolastici (aule, laboratori, palestra, scale, corridoi).</i></li> <li>7) <i>Porta a scuola bevande alcoliche o sostanze nocive.</i></li> <li>8) <i>Porta a scuola oggetti estranei all'attività didattica e/o pericolosi</i></li> <li>9) <i>Utilizza il cellulare o altri apparecchi elettronici vietati: fotocamere, videocamere, ecc.</i></li> <li>10) <i>immette nella rete web dati e immagini riservati e senza consenso.</i></li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Insegnanti</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Consiglio di classe</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Consiglio di Istituto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Richiamo verbale;</i></li> <li>b) <i>nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</i></li> <li>c) <i>richiamo scritto sul diario dell'allievo;</i></li> <li>d) <i>ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</i></li> <li>e) <i>divieto di partecipazione alle visite d'istruzione( 5 note disciplinari o il provvedimento di sospensione , su decisione del consiglio di classe, precludono la partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione);</i></li> <li>f) <i>esclusione da determinate attività;</i></li> <li>g) <i>sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;</i></li> <li>h) <i>sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;</i></li> <li>i) <i>sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</i></li> </ol> <p><i>In caso di particolare gravità Immediata convocazione dei genitori e convocazione del Consiglio di Classe.</i></p> <p><i>Dopo 3 note, convocazione del Consiglio di classe per eventuale provvedimento di sospensione o di attività a favore della comunità scolastica, scelta in base alla gravità del caso e valutazione negativa del comportamento.</i></p> <p><i>Sequestro del telefonino o della strumentazione vietata e riconsegna alle famiglie. In casi gravi denuncia presso le autorità competenti per violazione della legge sulla privacy.</i></p>

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
<p><b>Rispettare il patrimonio scolastico</b></p>	<p>1) Sporca l'ambiente dove lavora (classe, laboratori, ecc.);</p> <p>2) danneggia strutture ed attrezzature scolastiche: Imbratta e/o scalfisce i banchi, muri, suppellettili, materiale didattico;</p> <p>3) danneggia strutture compiendo atti vandalici;</p> <p>4) utilizza impropriamente le attrezzature e i sussidi.</p>	<p><b>Insegnanti</b></p> <p><b>Consiglio di classe</b></p> <p><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p><b>Consiglio di istituto</b></p>	<p>a) Richiamo verbale;</p> <p>b) nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;</p> <p>c) richiamo scritto su diario dell'allievo;</p> <p>d) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;</p> <p>e) divieto di partecipazione alle visite d'istruzione (5 note disciplinari o il provvedimento di sospensione, su decisione del consiglio di classe, precludono la partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione);</p> <p>f) esclusione da determinate attività;</p> <p>g) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;</p> <p>h) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;</p> <p>i) sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</p> <p><i>In caso di particolare gravità Immediata convocazione dei genitori e convocazione del Consiglio di Classe per eventuale provvedimento di sospensione o di attività a favore della comunità, scelta in base alla gravità del caso e valutazione negativa del comportamento.</i>  <i>Convocazione dei genitori e successivo risarcimento pecuniario.</i></p>

## **17 - CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI**

*Per maggiore chiarezza, si riporta una classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità.*

**Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica** (art. 4 – Comma 1):

- a) *Nota disciplinare dell'insegnante sul registro di classe;*
- b) *Richiamo scritto su modulistica prestampata e consegnata nello stesso giorno in Segreteria;*
- c) *Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;*
- d) *compiti di punizione da svolgere a casa o a scuola;*
- e) *risarcimento in caso di danneggiamento volontario di arredi, ecc. o di cose di compagni;*
- f) *divieto di partecipazione (singolo o dell'intera classe) alle visite d'istruzione;*
- g) *esclusione da determinate attività.*

**Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni:**

*Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.*

*La sospensione dalla scuola per uno o più giorni va comunicata con lettera formale ai genitori. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.*

*Altre forme di provvedimento disciplinare, diverse da quelle previste, possono essere adottate, quando si ritengano particolarmente mirate rispetto al fatto sanzionato, soprattutto per dare occasione all'alunno di compiere un'azione riparatoria volta al perseguimento di una finalità educativa e di rilevanza sociale o, comunque, orientata verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica:*

- ❖ *aiuto a compagni in difficoltà di apprendimento;*
- ❖ *riordino armadi scolastici;*
- ❖ *attività di natura sociale.*

**Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.**

*Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:*

- ❖ *devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);*
- ❖ *la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.*

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Occorrerà, inoltre, evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- A. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- B. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

## **18 – IMPUGNAZIONI**

Le famiglie hanno diritto di presentare ricorso, entro 15 giorni di tempo, contro le sanzioni disciplinari irrogate, come previsto dall'art. 5 del DPR 249/98, all'Organo di Garanzia della nostra scuola.

## **19 - INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI**

- 1) I docenti che hanno la prima ora di lezione debbono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere e sorvegliare gli alunni.
- 2) Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, lo segnalerà alla famiglia.
- 3) In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

- 4) *In caso di uscita anticipata di un occorre verificare l'autorizzazione in Dirigenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito è la persona che è venuta a prelevarlo.*
- 5) *Qualora si registrino assenze frequenti e numerose degli alunni, i docenti sono tenuti a fornire comunicazione telefonica e/o scritta ai genitori, affinché vengano adottati i provvedimenti previsti.*
- 6) *I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti e le circolari lette agli alunni.*
- 7) *I docenti hanno cura di non lasciare, per nessun motivo, gli alunni da soli.*
- 8) *Durante la pausa "merenda" la vigilanza dell'intera classe spetta al docente che ha lezione in quel momento.*
- 9) *Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta.*
- 10) *Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di essa.*
- 11) *Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.*
- 12) *I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e, oltre a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, vigilano, per quanto di loro competenza, sul rispetto da parte degli alunni delle norme ad essa relative. Si accerteranno inoltre che in nessun caso le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano ostruite con mobili, arredi, anche solo temporaneamente.*
- 13) *È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc.*
- 14) *Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.*
- 15) *I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle alle figure preposte: R.L.S., R.S.P.P. oltreché in Dirigenza. I docenti sono tenuti a segnalare anche eventuali danni riscontrati a oggetti e/o ambienti. Qualora essi siano di origine dolosa, accertato il o i responsabili, si procede secondo quanto stabilito negli articoli relativi alle sanzioni. Gli insegnanti ne daranno notizia ai genitori che provvederanno a risarcire la spesa. Qualora il responsabile non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno con i genitori e la spesa per il risarcimento potrà essere ripartita equamente tra tutti gli alunni coinvolti.*
- 16) *I docenti hanno facoltà di richiedere incontri con le famiglie oltre a quelli previsti nel piano annuale delle attività e oltre a quelli resi disponibili ogni settimana, non in coincidenza con le proprie ore di lezione, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.*
- 17) *Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. Prima di firmare ogni tipo di comunicazione va letta con attenzione. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti sul sito web della scuola si intendono regolarmente notificati.*
- 18) *I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per fini didattici.*

- 19) *I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi familiari.*
- 20) *I docenti devono avvisare preventivamente ed in forma scritta le famiglie circa le attività didattiche non curricolari, che intendono svolgere.*
- 21) *Il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare va ben ponderato e contenuto al massimo in quanto provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.*
- 22) *I docenti debbono compilare correttamente i diari di classe e i registri online in ogni loro parte.*
- 23) *Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano la classe in fila fino all'uscita dell'edificio secondo l'orario stabilito.*
- 24) *Secondo la normativa vigente, è fatto assoluto divieto a tutti di fumare all'interno dell'edificio scolastico. Si ricorda che la mancata osservazione del divieto di fumo comporterà l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente.*

## **20 – PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **20.1 - Doveri del personale amministrativo**

- a) *Il personale amministrativo svolge un ruolo indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.*
- b) *Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento durante l'orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica.*
- c) *Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.*
- d) *Collabora con i docenti.*
- e) *Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale perché di fondamentale importanza, in quanto tale rapporto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola.*
- f) *Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio ed all'efficiente espletamento delle mansioni assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.*
- g) *Il personale amministrativo riceve il pubblico negli orari stabiliti ed assicura un veloce espletamento delle pratiche richieste.*
- h) *Il personale amministrativo non utilizza telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.*

## **21 - COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **21.1 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

- 1) *I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.*
- 2) *In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.*
- 3) *I collaboratori scolastici:*
  - ❖ *indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;*
  - ❖ *sorvegliano l'ingresso e l'uscita degli alunni;*
  - ❖ *sono facilmente reperibili da parte dell'Insegnanti, per qualsiasi evenienza;*
  - ❖ *collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;*
  - ❖ *comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;*
  - ❖ *favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;*
  - ❖ *vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante la pausa, nel cambio docenti, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;*
  - ❖ *riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che senza seri motivi, sostano nei corridoi;*
  - ❖ *sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;*
  - ❖ *impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;*
  - ❖ *sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;*
  - ❖ *mantengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;*
  - ❖ *sorvegliano l'accesso degli alunni ai servizi igienici segnalando eventuali danni;*
  - ❖ *provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule loro affidate;*
  - ❖ *non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;*



- ❖ *vigilano al fine di evitare che persone estranee e gli stessi genitori accedano alle aule senza previa autorizzazione o accedano agli uffici di segreteria o dirigenza al di fuori degli orari stabiliti;*
  - ❖ *invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dalla Dirigente Scolastica, ad uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;*
  - ❖ *prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti o dei Consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;*
  - ❖ *si accertano della totale uscita delle classi, prima di dare inizio alle pulizie.*
- 4) *Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione, devono prontamente darne comunicazione in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione. Nel caso di violazione delle norme di sicurezza, o di situazioni di pericolo, informano tempestivamente le figure preposte: R.L.S. e Dirigente scolastico.*
- 5) *Accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita previo esibizione di documento di riconoscimento o di delega, sarà firmato sull'apposito registro dal genitore alla presenza del collaboratore scolastico in servizio all'ingresso. Il docente della classe provvederà ad annotare l'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente sarà accompagnato dal collaboratore e affidato al genitore e potrà lasciare la scuola.*
- 6) *Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:*
- ❖ *che tutte le luci siano spente;*
  - ❖ *che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;*
  - ❖ *che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le persiane delle aule e della scuola;*
  - ❖ *che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;*
  - ❖ *che tutti i P.C. siano stati riportati nell'armadietto all'uopo predisposto;*
  - ❖ *che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;*
  - ❖ *gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.*
- 7) *Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel sito web della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.*
- 8) *È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.*
- 9) *Secondo la normativa vigente, è fatto assoluto divieto a tutti di fumare all'interno dell'edificio scolastico; è possibile, comunque, fumare negli spazi aperti. Si ricorda che la mancata osservazione del divieto di fumo comporterà l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente.*

## **22 - PREVENZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI SCOLASTICI E DEGLI ALUNNI**

*Gli alunni e il personale della Scuola sono tenuti ad osservare le disposizioni interne d'Istituto per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni.*

*L'Istituto predispone uno specifico "Documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi" che contiene:*

- ❖ il piano di emergenza e sicurezza;*
- ❖ è compito degli insegnanti sensibilizzare gli alunni alla sicurezza, fare loro conoscere il piano di emergenza e partecipare alle prove di evacuazione. Tutti (personale ed alunni) devono osservare le norme di comportamento specifiche richiamate dal documento sulla sicurezza.*

*I docenti (soprattutto delle classi prime) nel rispetto della salute dell'allievo, sono tenuti ad indicare in maniera puntuale, per ogni disciplina, i libri di testo effettivamente necessari allo svolgimento delle lezioni consentendo, laddove è possibile, agli alunni di "dividersi" i testi.*

*Il personale addetto alla vigilanza sul minore infortunatosi durante l'attività scolastica è tenuto a relazionare per iscritto al dirigente scolastico per gli adempimenti di carattere assicurativo. Esso dovrà adottare opportune iniziative per il pronto soccorso dell'infortunato.*

*La Scuola stipula contratti di assicurazione per la responsabilità civile che può insorgere in occasione di danni subiti da terzi, compresi gli alunni nell'ambito dell'area scolastica. La Scuola propone anche agli esercenti la patria potestà l'adesione, previo versamento nel bilancio della Scuola del relativo premio, alla copertura assicurativa per gli infortuni che possono occorrere agli alunni durante le attività scolastiche. Quest'ultima diventa comunque obbligatoria e gratuita ove non prevista nel piano regionale del diritto allo studio.*

## **23 - PUBBLICHE RELAZIONI**

- a) Con la pubblicazione al sito web s'intendono notificate le comunicazioni rivolte al personale, compresi gli ordini di servizio e le convocazioni degli Organi collegiali.*
- b) L'albo sindacale è curato dalla R.S.U. e dai delegati sindacali che sono responsabili del materiale ivi pubblicato.*
- c) Le comunicazioni di interesse generale dirette alle famiglie sono trasmesse anche per tramite degli alunni. Le informazioni e le comunicazioni di carattere riservato sono trasmesse per posta.*
- d) Al termine di ogni scrutinio si svolgono incontri scuola-famiglia per fornire delucidazioni sulla valutazione degli alunni. Alle famiglie è consegnata copia della scheda di valutazione.*
- e) Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.*
- f) È vietata nei locali scolastici ogni forma di attività negoziale privata e di pubblicità per associazioni di natura politica o società costituite a scopo di lucro. I rappresentanti delle case editrici sono ricevuti dai docenti, per le operazioni di adozione dei libri di testo, al di fuori dell'orario di lezione degli stessi.*

## **24- COLLABORAZIONE DI ESPERTI ESTERNI**

*Qualora nell'ambito dell'organico d'Istituto non siano rinvenibili o disponibili le competenze professionali per particolari attività o insegnamenti, il dirigente scolastico è autorizzato a stipulare contratti di prestazione d'opera con docenti esperti di altre Scuole pubbliche ovvero con esperti esterni in possesso di referenze certificate da Enti qualificati.*

## **25 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

- a) *La scuola agevola in tutti i modi possibili la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola intesa come luogo e come processo di coeducazione.*
- b) *I genitori partecipano agli organi collegiali della Scuola secondo le disposizioni normative vigenti*
- c) **I Consigli di classe**, composti dal personale docente e dai genitori eletti rappresentanti di classe, possono essere aperti a tutti genitori della classe a titolo consultivo e quando trattasi di argomenti generali della classe; il funzionamento dei Consigli di classe è regolato in ogni caso da disposizioni generali, che esulano il presente regolamento
- d) *Per il funzionamento del **Collegio dei docenti** e del **Consiglio di Istituto** si rimanda alla normativa specifica.*

*Il Dirigente scolastico*

*Albina Arpaia*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c.2 D.Lvo 39/93*