



Scuola Secondaria di I Grado  
"Don G.Minzoni"

Telefono Segreteria 0831- 671794  
Presidenza e Fax 0831- 652574

72027 San Pietro Vernotico  
Brindisi

E-mail minzoninet@libero.it

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

In applicazione di quanto disposto dal D.P.R. 29.5.1998 (Statuto degli studenti nella scuola secondaria), Scuola Secondaria di Primo Grado "Don Minzoni" adotta il seguente Regolamento scolastico al fine di garantire i diritti e stabilire i doveri degli alunni, dei genitori e del personale scolastico, ciascuno nell'espletamento dei propri ruoli e funzioni.

Nella consapevolezza che la Scuola è una comunità educativa, ogni componente deve impegnarsi e collaborare allo scopo di garantire agli allievi, ciascuno per i propri ambiti, l'istruzione e l'apprendimento culturale, la formazione, lo sviluppo della personalità e un adeguato orientamento per un loro proficuo inserimento nella società.

Il presente Regolamento intende offrire a tutti gli utenti della scuola puntuali riferimenti per costruire i diversi momenti su cui si basa la convivenza educativa.

Le norme contenute sono destinate ad essere condivise ed applicate da tutte le componenti della comunità scolastica. Il rispetto di tali norme è indispensabile per assicurare il corretto funzionamento di una istituzione scolastica che si prefigge di raggiungere i propri obiettivi favorendo le forme più ampie di dialettica civile e democratica.

## PARTE I

### TITOLO I - ASPETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

#### Art.1 - Tempo scuola

Avendo come riferimento la riforma dei cicli scolastici, contenuta nel Decreto Legislativo del 19 febbraio 2004, n. 59, e nell'art. 25 comma b del D.L. n. 226 del 17 ottobre 2005, ed a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53, la Scuola Secondaria di Primo Grado "Don Giovanni Minzoni", nell'ambito dell'autonomia scolastica, adotta per tutte le classi il seguente modello organizzativo: 1056 ore di lezione annue, di 60 minuti ciascuna, articolate in 33 settimane.

#### Art.2 – Orario delle lezioni -Modalità di ingresso ed uscita dalla scuola

L'articolazione oraria delle lezioni è la seguente:

- Ingresso ore 8,00
- Intervallo dalle ore 10,55 alle ore 11,05
- Uscita  
Lunedì, Mercoledì, Giovedì, Sabato, ore 13,00  
Martedì, Venerdì, ore 14.00

I docenti della prima ora di lezione, attendono in classe gli alunni a partire dalle ore 07,55.

Nel caso di assenza del docente, la classe viene vigilata da un collaboratore scolastico in attesa che il Dirigente Scolastico e/o il collaboratore vicario dispongano la sostituzione.

Non è consentito agli alunni sostare sulla porta dell'aula o nel corridoio in attesa dell'insegnante, né aprire le

finestre senza autorizzazione.

Al termine delle lezioni i docenti sono tenuti ad accompagnare la classe fino all'atrio del proprio plesso.

E' vietato prepararsi in anticipo e uscire dall'aula prima del suono della campanella.

Gli alunni sono tenuti ad entrare a scuola e ad uscire in ordine ed in silenzio.

### **Art.3 - Ritardi e/o entrate posticipate - modalità di ammissione**

In caso di ritardo, max 10 minuti, sarà possibile essere ammessi in classe solo se autorizzati, per iscritto, dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore; in caso contrario si entrerà alla seconda ora.

In caso di entrate posticipate dovute a visite mediche , o altro, si può essere riammessi in classe, regolarmente accompagnati dal genitore e autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo collaboratore solo alle ore 11,00.

### **Art.4 – Variazioni di orario - Interruzioni di attività**

a) Ogni variazione di orario viene comunicata ai genitori degli alunni mediante avviso dettato sul diario. Il controllo che esista la firma dei genitori sarà effettuato dall'insegnante della prima ora del giorno successivo, come per qualsiasi altro avviso.

b) Qualsiasi altra interruzione dell'attività scolastica per causa di forza maggiore sarà comunicata alle famiglie con i mezzi più idonei e tempestivi consentiti dalle contingenze.

### **Art.5 - Assenze e modalità di giustificazione**

Le assenze da qualunque attività scolastica devono sempre essere giustificate per iscritto, da un genitore o da chi ne fa le veci.

Va utilizzato l'apposito libretto e le firme sono ritenute valide solo se depositate in segreteria al momento del ritiro del libretto stesso.

Le assenze degli alunni inferiori a tre giorni sono giustificate dal docente della prima ora.

Negli altri casi le assenze devono essere giustificate dal Dirigente Scolastico.

Le assenze per malattia superiori a cinque giorni, devono essere giustificate sul libretto con allegata dichiarazione del medico attestante la possibilità dell'alunno di essere riammesso a scuola senza pregiudizio per la salute altrui.

L'alunno che si presenta a scuola dopo un'assenza, senza giustificazione, è ammesso alle lezioni con riserva, e dovrà presentarla il giorno immediatamente successivo a quello del rientro a scuola.

Le assenze per motivi di famiglia superiori ai tre giorni devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Art.6 – Modalità per il cambio dell'ora**

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva, gli alunni devono rimanere seduti al proprio posto. La porta della classe deve rimanere aperta.

In caso di ritardo dell'insegnante, gli alunni vengono assistiti dai collaboratori scolastici in servizio sul piano.

### **Art.7 – Modalità dell'intervallo**

L'intervallo si svolge in aula dalle ore 10,55 alle ore 11,05 di ogni giorno.

L'intervallo si svolge sotto la vigilanza degli insegnanti della terza ora.

I collaboratori scolastici sorvegliano i corridoi e l'accesso ai servizi.

Gli alunni durante l'intervallo devono assumere un comportamento corretto, evitare giochi rischiosi e schiamazzi e rispettare gli eventuali richiami dei docenti di altre classi e dei collaboratori scolastici .

E' vietato spostarsi da un piano all'altro e da un lato del corridoio all'altro.

## **Art.8- Uso dei servizi igienici**

Durante l'intervallo è consentito l'accesso ai servizi igienici limitatamente a n° 2 alunni per volta. Gli alunni possono chiedere l'utilizzo dei servizi igienici anche durante le ore di lezione, dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante, uno alla volta.

## **Art.9 - Uscite anticipate - Situazioni particolari**

a) In casi eccezionali, il genitore, o un suo delegato maggiorenne e dotato di documento di riconoscimento, può chiedere direttamente a scuola l'autorizzazione per l'uscita del minore.

L'uscita è consentita solo dalle ore 10,55 alle ore 11,05.

b) Situazioni particolari di uscite anticipate o rientri posticipati in orari diversi da quelli sopra citati, necessari per lunghi periodi, potranno avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **Art.10 - Trasferimento degli alunni**

Il trasferimento degli alunni all'interno della scuola deve avvenire sempre sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante dell'ora di lezione o del collaboratore scolastico incaricato.

Le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione, preventivamente notificate ai genitori o a chi ne fa le veci, avverranno sotto la sorveglianza dell'insegnante designato all'accompagnamento.

## **Art. 11–Uscite didattiche e viaggi di istruzione**

Si premette che le visite guidate ed i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali, che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

a) Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione vanno realizzati secondo i criteri definiti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

b) Le uscite brevi sul territorio, a piedi o con lo scuolabus possono essere progettate di volta in volta e deliberate dal Consiglio di Classe, almeno per tipologia e nei limiti dei giorni stabiliti.

c) I soggiorni e i viaggi d'istruzione devono essere definiti in anticipo ed inseriti nella programmazione, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno.

In particolare:

- i coordinatori dovranno consegnare agli insegnanti referenti il piano annuale delle uscite per ciascuna classe;
- per ogni uscita o viaggio dovrà essere indicata la classe, i nomi degli insegnanti accompagnatori e di una riserva, la destinazione, il periodo e il mezzo di trasporto che si intende adoperare;
- il rapporto insegnanti/ alunni è stabilito in 1/15, a parte i casi particolari che verranno valutati dal Dirigente Scolastico ;
- è obbligatorio prevedere l'abbinamento delle classi a due a due per diminuire il costo del viaggio, se in pullman, e per ridurre il numero degli insegnanti accompagnatori;
- il costo globale previsto per l'uscita comprendente viaggio, soggiorno, ingressi a musei o mostre,...deve essere ripartito tra gli allievi effettivamente partecipanti;
- il numero dei partecipanti non deve essere inferiore ai 2/3 degli allievi della classe, considerato che l'uscita rientra nella normale attività scolastica, per cui tutti sono chiamati ad aderire;
- la spesa delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione può prevedere un contributo da parte delle famiglie stabilito dal Consiglio d'Istituto. Lo stesso, su specifica richiesta dei docenti o famiglie interessate, può attingere dal bilancio della scuola in presenza di particolari bisogni e necessità individuali.
- gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo civile ed educato e potranno incorrere in sanzioni disciplinari, qualora ciò non avvenisse.

## **Art. 12 – Utilizzo degli spazi e dei beni della scuola**

**12.1** Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali, gli arredi delle aule, gli spazi destinati alle attività e il materiale didattico.

Qualsiasi danno arrecato sarà addebitato agli eventuali responsabili.

### Laboratori

Gli alunni accederanno ai laboratori sempre accompagnati da un docente. I docenti presenti vigileranno affinché gli alunni utilizzino in modo attento ed appropriato le attrezzature ed i materiali.

E' vietato compiere azioni contrarie alle norme di sicurezza.

Ciascuna classe deve lasciare i laboratori nelle condizioni in cui li ha trovati ed il docente è tenuto a comunicare eventuali guasti o inconvenienti verificatisi durante l'utilizzo.

### Biblioteca

I docenti hanno il compito di organizzare l'accesso delle proprie classi alla biblioteca, fermo restando il principio che nessun allievo può accedere alla stessa senza la presenza del responsabile del servizio o del personale addetto alla vigilanza. I libri scelti devono essere registrati sull'apposito registro. Il prestito non deve durare, in linea di massima, più di un mese.

I docenti sono responsabili dei libri registrati e devono accettarsi che i propri allievi li restituiscano nel tempo concordato e in buon stato di conservazione .

### Palestra

L'accesso alla palestra avviene sempre in presenza del docente della disciplina Corpo- Movimento -Sport. Durante le lezioni gli alunni devono essere provvisti di abbigliamento idoneo, che per motivi igienici deve essere indossato esclusivamente nelle relative ore.

Le scarpe da ginnastica, in particolare, devono essere ben pulite ed utilizzate esclusivamente in palestra. Gli allievi si cambiano negli spogliatoi.

In caso di indisposizione è necessario presentare all'insegnante una giustificazione firmata dai genitori sul diario. Qualora gravi motivi di salute impediscano per più lezioni consecutive la partecipazione all'attività pratica, è necessario far pervenire a scuola un certificato medico che attesti la durata dell'esonero.

Per ragioni di sicurezza gli attrezzi di palestra devono essere usati secondo le modalità suggerite dall'insegnante e sotto il suo diretto controllo.

L'infortunio, anche minimo, va sempre comunicato al docente.

**12.2** Enti o privati esterni alla Scuola possono utilizzare i locali scolastici solo previo parere favorevole del Consiglio d'Istituto

La concessione dei locali inoltre deve prioritariamente corrispondere a criteri e finalità coerenti con i principi educativi e formativi della scuola

La concessione dei locali sarà regolata da apposite convenzioni ed accordi scritti, che possono prevedere per la scuola anche la corresponsione di un beneficio finanziario

## **Art.13 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

I locali della scuola devono essere mantenuti puliti dal personale preposto, gli arredi e le dotazioni delle aule devono essere controllati e mantenuti in stato di efficienza continua. Qualsiasi inconveniente deve essere tempestivamente segnalato dai docenti e dal personale ATA al Dirigente Scolastico, che deve provvedere al ripristino dell'uso.

## **Art.14 – Indisposizione degli alunni**

In caso di indisposizione fisica dell'alunno, il docente è tenuto ad informare telefonicamente la famiglia .

In caso di infortunio durante l'attività didattica, il docente interessato informa tempestivamente il Dirigente Scolastico e la famiglia e presenta una dichiarazione scritta sull'accaduto.

In casi gravi la scuola provvede a chiedere l'intervento del 118 ed a informare la famiglia.

## **Art.15 – Disposizioni riguardanti la sicurezza - Piano di evacuazione**

Per quanto riguarda la gestione della sicurezza nella scuola, si fa riferimento all'Informazione e Formazione di tutto il personale presente nella scuola e degli alunni della scuola (ex. artt. 21 e 22 D.Lgs.626/94 e s.m.i.). Il piano di evacuazione è presentato a tutto il personale della scuola Lo stesso è illustrato agli alunni dai docenti coordinatori di classe che provvedono all'individuazione degli incarichi degli allievi. Una copia del piano è a disposizione nella sala professori, nelle aule e in tutti gli ambienti scolastici per la consultazione.

## **Art.16 – Piano annuale delle attività**

Il Collegio dei docenti delibera , su proposta del Dirigente Scolastico, il Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

Tale piano prevede: elezioni dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, consigli di classe, collegi dei docenti, incontri scuola – famiglia, scrutini.

Il suddetto piano potrà essere modificato qualora si dovessero presentare nuove esigenze.

## **Art.17 Funzionamento Organi Collegiali**

La scuola secondaria di I grado “D.G.Minzoni” agevola in tutti i modi possibili la partecipazione dei genitori alla vita della stessa intesa come luogo e come processo di coeducazione.

I genitori partecipano agli organi collegiali della scuola secondo le disposizioni normative vigenti

I Consigli di classe, composti dal personale docente e dai genitori eletti rappresentanti di classe, possono essere aperti a tutti genitori della classe.

Il funzionamento dei Consigli di classe è regolato in ogni caso da disposizioni generali, che esulano il presente regolamento

Per il funzionamento del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto si rimanda, oltre che alla normativa specifica, ai rispettivi regolamenti interni.

## **Art.18 – Servizi Amministrativi \_ Uffici.**

L' ufficio di segreteria è aperto al pubblico dal lunedì al sabato dalle 10.30 alle 12.30. il giovedì anche dalle ore 15.00 alle 16.00 Il dirigente scolastico riceve su appuntamento da richiedere in segreteria.

L' utente si rivolge all' ufficio di segreteria esclusivamente per informazioni e richieste di carattere amministrativo e non per comunicazioni riguardanti gli aspetti educativi e didattici della vita scolastica.

La segreteria provvede al rilascio di documentazioni e certificazioni, previo richiesta scritta degli interessati. I tempi per il rilascio, tenuto conto delle priorità e delle scadenze relative al normale lavoro d' ufficio sono i seguenti:

- entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi :
  - a) certificati di iscrizione e frequenza,
  - b) dichiarazioni di vario tipo per le quali non è prevista ricerca d' archivio;
  
- entro cinque giorni lavorativi :
  - a) certificati di studio con votazioni o documenti sostitutivi degli stessi,
  - b) certificati di servizio e dichiarazioni di vario tipo agli insegnanti.

Il rilascio dei certificati, e comunque di qualsiasi altra documentazione, viene effettuato nel normale orario di apertura dell' ufficio al pubblico.

## **Art.19 - Privacy**

La scuola garantisce il rispetto sulla privacy e le politiche di sicurezza in materia di dati personali, sensibili, giudiziari e i criteri organizzativi per la tutela di tutti i soggetti che ne hanno diritto (art.3 L.241/1990 - D. Lgs. n. 196 del 2003 – DM 306/2007).

Vengono altresì adeguati i sistemi informatici presenti nella scuola e messe a punto tutte le strategie per garantire la sicurezza delle tecnologie, dell'informazione, della comunicazione e l'accessibilità alle banche dati presenti nella scuola.

## **Art.20 – Informazioni agli utenti**

Tutte le informazioni che riguardano la vita scolastica nei suoi vari aspetti vengono comunicate per iscritto con circolare del Dirigente Scolastico. Il Regolamento d’Istituto ed altre comunicazioni riguardanti la composizione degli Organi Collegiali sono affissi all’ albo della scuola, mentre le deliberazioni del Consiglio d’Istituto sono consultabili a richiesta nel rispetto della norma sulla privacy.

## **Art. 21 – Reclami**

I reclami possono essere espressi a voce o per iscritto, se in forma orale devono comunque essere ripresentati successivamente per iscritto.

La comunicazione deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proveniente per mettere il Dirigente Scolastico in condizione di poter rispondere in forma scritta entro 30.giorni, dopo aver verificato le circostanze che hanno determinato la situazione di disagio ed essersi attivato per rimuovere le cause che hanno determinato il reclamo. Qualora l’oggetto del reclamo non rientri nelle competenze del Dirigente Scolastico, egli provvede a comunicare tempestivamente alla persona che lo ha formulato, il corretto destinatario.

Solo nel caso in cui si tratti di Amministrazioni con le quali egli collabora per il buon funzionamento della scuola il Dirigente provvede a trasmetterlo all’ ufficio addetto per i provvedimenti di competenza.

## **PARTE II TITOLO II – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 22 - Finalità del rapporto**

La formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono impegno e cooperazione con l’intera comunità scolastica: alunni, famiglia e operatori. All’inizio dell’anno scolastico viene sottoscritto il Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

I rapporti con i genitori devono:

- rappresentare uno scambio informativo efficace e chiaro, basato sull’attenzione reciproca;
- focalizzare le situazioni ed evitare divagazioni;
- mettere il genitore a proprio agio ( attenzione al destinatario,disponibilità all’ ascolto,toni pacati);
- favorire la collaborazione, la condivisione delle attese e degli impegni reciproci.

### **Art. 23 - Doveri della famiglia**

Il genitore, responsabile diretto dell’educazione e della istruzione dei figli, per una proficua collaborazione con la scuola, s’impegna a :

- Conoscere l’Offerta Formativa della Scuola.
- Rispettare la libertà d’insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa.
- Far comprendere l’importanza dell’istruzione.
- Adempiere all’obbligo scolastico e garantire la frequenza alle lezioni.
- Far maturare l’importanza delle regole e controllare che le rispettino in qualunque contesto.
- Instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola.
- Controllare che i figli svolgano i compiti assegnati e che abbiano il materiale didattico necessario.
- Tenersi aggiornati su tutti gli impegni scolastici, controllare le comunicazioni scuola-famiglia e partecipare regolarmente a tutte le riunioni previste.
- Tenersi costantemente informati sull’andamento didattico- disciplinare.
- Controllare che l’abbigliamento sia consono al contesto.
- Sollecitare i propri figli a tenere spento il cellulare a scuola.
- Essere reperibile per urgenze di qualsiasi natura.
- Rispettare l’orario d’ingresso.
- Limitare gli ingressi posticipati e le uscite anticipate solo in caso di effettiva necessità.

- Giustificare puntualmente le assenze e i ritardi.
- Rivolgersi ai docenti in presenza di problemi didattici o personali.
- Collaborare nel caso di scarso profitto e/o di indisciplina.
- Garantire il risarcimento dei danni provocati a persone, materiali, arredi, ecc. per dolo o per colpa, sia a scuola che all'esterno (visite guidate, viaggi d'istruzione, manifestazioni varie, ecc.)
- Osservare le norme di sicurezza dettate dal presente Regolamento d'Istituto.

#### **Art.24 - Comunicazione con le famiglie**

- Le comunicazioni tra scuola-famiglia avvengono mediante diario, fotocopie, mezzo posta e/o telefono, sito della Scuola.
- In caso di sciopero, o riunioni sindacali, la dirigenza scolastica, nel rispetto della normativa vigente, informa le famiglie in tempo utile circa le modalità con le quali saranno garantite le attività didattiche.
- Le comunicazioni telefoniche dei genitori ai propri figli saranno “ passate” in caso di assoluta necessità ed urgenza; di norma il personale ATA raccoglierà il messaggio e provvederà a informare immediatamente l'alunno. Lo stesso avverrà se è l'alunno a dover comunicare con i genitori.
- Gli incontri pomeridiani, tra consiglio di classe e famiglia, sono programmati secondo il calendario previsto nel piano annuale delle attività.
- In orario antimeridiano, i genitori possono conferire con i singoli docenti, la 1<sup>a</sup> e la 3<sup>a</sup> settimana di ogni mese e mediante comunicazione e/o convocazione ogniqualvolta il Consiglio di classe lo riterrà opportuno.
- I genitori non possono accedere nelle classi durante le ore di lezione.

#### **Art.25 -Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

Sono convocate ad inizio di anno scolastico per i seguenti motivi : informazioni sul lavoro progettato, i traguardi formativi, le metodologie, le modalità di verifica e valutazione; informazioni utili per la conoscenza degli alunni; condivisione del Patto di corresponsabilità; elezione dei rappresentanti dei genitori. Le assemblee dei genitori di una classe, possono essere convocate dal Dirigente Scolastico, quando ne ravvisi le necessità, o a richiesta del Consiglio di Classe, dei rappresentanti dei genitori o di un gruppo di genitori, per affrontare problematiche della classe.

La data e l'orario di ciascuna assemblea dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico.

### **PARTE III**

#### **TITOLO III- DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE – DISCIPLINA**

La vita della comunità scolastica si fonda da un lato sulla libertà di espressione, sul ripudio di ogni barriera e sul rispetto reciproco, dall'altro sulla consapevolezza e sulla responsabilità personale. A tal fine la scuola si è attivata per un'attenzione più accurata al benessere scolastico dei ragazzi.

#### **Art.26 – Diritti**

Lo studente ha diritto a:

- Essere rispettato come persona in ogni momento della vita scolastica.
- Operare in clima favorevole alla crescita integrale della persona.
- Essere consapevole degli obiettivi didattico – formativi e dei contenuti disciplinari.
- Ricevere indicazioni chiare e precise sulla consegna e sullo svolgimento dei compiti assegnati.
- Ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
- Al rispetto dei propri ritmi e tempi di apprendimento.
- Essere gratificato ed incoraggiato per promuovere la sua autostima e la sua volontà all'apprendimento.
- Alla trasparenza e correttezza in tempi brevi delle procedure valutative.

- Ricevere istruzioni per l'acquisizione di un metodo di studio efficace.
- Di essere messo nelle condizioni di esercitare la propria capacità di iniziativa e di decisione.
- Conoscere le norme che regolano la vita della scuola.
- A lavorare in ambienti con condizioni adeguate di salubrità e sicurezza.

## **Art.27 –Doveri**

Lo studente ha il dovere di:

- a) Conoscere e rispettare le regole.
- b) Frequentare con regolarità ed essere puntuale
- c) Giustificare le assenze secondo l'art.6
- d) Rispettare l'edificio scolastico, il materiale ed il personale ed i compagni:
  - mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola;
  - mantenere un comportamento corretto durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti, gli spostamenti nell'edificio , le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
  - mantenere un comportamento corretto durante le eventuali supplenze;
  - mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti del personale della scuola, insegnanti e non insegnanti, attenendosi alle loro specifiche indicazioni;
  - rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
  - tenere puliti gli ambienti scolastici: i servizi vanno utilizzati in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia.
- e) Lavorare con continuità, impegno e precisione:
  - avere il materiale necessario all'attività didattica ;
  - prendere regolarmente nota dei compiti assegnati;
  - non assumere atteggiamenti che disturbino il lavoro dell'insegnante o dei compagni;
  - collaborare attivamente con compagni e insegnanti;
  - pianificare con ordine i propri impegni scolastici;
  - rispettare gli orari e frequentare regolarmente le lezioni.
- f) Rispettare gli altri accettandone le diversità:
  - non deridere i compagni in difficoltà.
- g) Rispettare le idee altrui ed essere disponibili al dialogo:
  - intervenire in modo coerente ed ordinato, rispettando il proprio turno.
- h) Non utilizzare nessun apparecchio elettronico(incluso il cellulare), giochi, giornali o oggetti non richiesti nell'ambito delle attività scolastiche.

## **Art.28 – Disciplina: Elencazione dei comportamenti sanzionabili**

- a) I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno nell'intento di un suo recupero attraverso attività di natura sociale, culturale ed in genere a vantaggio della comunità scolastica.
- b) Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione.
- c) La responsabilità disciplinare è personale.
- d) Con riferimento all'art. 4 comma 3 del D.P.R. 249 del 24/06/98, nessuna sanzione può essere inflitta prima che l'allievo interessato possa esporre le proprie ragioni.
- e) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- f) Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- g) Sono considerate “mancanze disciplinari” tutti quei comportamenti che contravvengono a quanto specificato nel capitolo dei “Doveri” e precisamente:
  - ❖ la negligenza nell'assolvimento dei propri doveri di studenti (esecuzione dei compiti, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustifiche, attenzione durante le lezioni, atteggiamenti di disturbo, rispetto degli orari,falsificazione delle firme);

- ❖ la mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto che opera nella scuola;
- ❖ gli episodi di violenza anche psicologica, minacce ed aggressioni verbali che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno sia all'esterno della scuola.
- ❖ il danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (comprese le scritte sui muri, sui banchi, ecc.);
- ❖ i danni provocati durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- ❖ furti;
- ❖ l'atteggiamento, l'abbigliamento, le espressioni indecorose;
- ❖ astensione collettiva dalle lezioni.
- ❖ compiere azioni contrarie alle norme di sicurezza che mettono in pericolo e compromettono l'incolumità propria ed altrui.

## Art.29 –Elenco delle sanzioni

Le sanzioni disciplinari sono:

- a. rimproveri verbali;
- b. ammonizioni sul diario con comunicazione scritta o telefonica alla famiglia;
- c. ammonimento sul registro di classe
- d. divieto di partecipazione alle gite scolastiche
- e. pagamento, da parte dei genitori, dei danni apportati a suppellettili e strutture scolastiche
- f. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore ai 15 gg. per gravi e reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri dell'alunno;
- g. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 gg, per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o per una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.
- h. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sino al termine dell'anno scolastico, nel caso di situazioni di recidiva dei reati al punto **g** , o quando non siano esperibili interventi per un reinserimento della studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- i. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Con riferimento alle sanzioni dei punti **f, g,h**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni comporti l'invalidazione dell'anno scolastico

Le norme e le relative sanzioni riportate in tabella rispondono a criteri di gradualità e proporzionalità e mirano a promuovere comportamenti corretti sul piano educativo, sociale e civico.

### SANZIONI PER LIEVI VIOLAZIONI

VIOLAZIONE	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI	ORGANI A CUI SI PUO' RICORRERE
Abbigliamento non adatto Atteggiamento reiterato	Richiamo verbale Ammonizione scritta sul diario	Docente	<b>SANZIONI NON IMPUGNABILI</b>
Sistematica mancanza di puntualità (ogni 3 ritardi non giustificati)	Comunicazione alla famiglia	Docente della 1 <sup>a</sup> ora di lezione	
Assenze non giustificate entro 3 gg.	Comunicazione alla famiglia (sul diario o telefonicamente)	Docente coordinatore	
Frequenza irregolare ed assenze non adeguatamente motivate	Comunicazione e colloquio con la famiglia	Docente coordinatore	
Mancanza del materiale	Richiamo verbale	Docente interessato	

occorrente			
Incuranza del richiamo	Colloquio con la famiglia		
Inadempienze nell'esecuzione dei compiti assegnati in classe e casa	Comunicazione scritta sul diario	Docente interessato	
Atteggiamento reiterato	Richiamo ufficiale	Dirigente Scolastico	
Cellulare acceso	Richiamo ufficiale con annotazione sul registro di classe	Docente	
Uso del cellulare	Ritiro e recupero da parte dei genitori	Dirigente Scolastico	
Comportamento non corretto durante l'intervallo	Richiamo verbale	Docente	
Incuranza del richiamo	Richiamo ufficiale con annotazione sul registro di classe	Docente	
Azioni di disturbo delle lezioni	Richiamo	Docente	
Atteggiamenti provocatori/linguaggio non consoni	Annotazione registro di classe	Docente	
Atteggiamenti reiterati verso più docenti	Convocazione della famiglia	Dirigente scolastico	
Ripetuta segnalazione sul registro dei verbali	Esclusione visite guidate/viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe	
Uscita dalla classe senza autorizzazione	Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente	

#### SANZIONI PER RILEVANTI VIOLAZIONI

VIOLAZIONE	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI	ORGANI A CUI SI PUO' RICORRERE
Disturbo persistente delle lezioni anche dopo l'ammonizione scritta	Sospensione dalle attività didattiche fino a 5gg.	Consiglio di classe	<b>SANZIONI IMPUGNABILI E' AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO</b>
Danneggiamento volontario del materiale e degli arredi scolastici	Richiamo ufficiale e convocazione della famiglia Risarcimento danni	Dirigente Scolastico	
Furto accertato (in relazione all'entità)	Richiamo ufficiale e/o allontanamento sino a 15 gg. Segnalazione alle autorità competenti (in base alla gravità)	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	

Atti di bullismo ( in relazione alla gravità)	Convocazione della famiglia	Dirigente scolastico	<b>DI GARANZIA INTERNO</b>
	Esclusione dalle visite guidate o viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe	
	Voto di condotta inferiore a 6/10	Consiglio di Classe	
	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.	Consiglio di Classe	

### SANZIONI PER GRAVI VIOLAZIONI

VIOLAZIONE	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI	ORGANI A CUI SI PUO' RICORRERE
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona o creino situazioni di pericolo.  Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale	Segnalazioni alle autorità competenti.  Allontanamento oltre i 15 gg.  Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.  Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato.	Dirigente Scolastico  Consiglio d'Istituto  Consiglio d'Istituto  Consiglio d'Istituto	<b>SANZIONI IMPUGNABILI E' AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA INTERNO</b>

#### Art.30- Disciplina: Organi competenti a comminare le sanzioni

1. Organi competenti a comminare le sanzioni disciplinari sono:

- a) I docenti della scuola e/o il Dirigente Scolastico per rimproveri verbali, note sul diario, ammonimenti sul registro di classe;
- b) Il Consiglio di Classe per il divieto di partecipare alle gite scolastiche;
- c) Il Consiglio di Classe per l'allontanamento dalle lezioni per un periodo inferiore a 15 giorni;
- d) Il Consiglio d'Istituto per l'allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato;
- e) La Commissione d'Esame se l'infrazione è commessa durante le sessioni d'esame (sanzioni applicabili anche ai candidati esterni).

Durante l'allontanamento deve essere previsto, se possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica,

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola;

### **Art.31- Sanzioni disciplinari: Adempimenti del consiglio di classe**

Il Dirigente Scolastico, prima di convocare gli Organi competenti in campo disciplinare, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed unanime. Il Consiglio di Classe, per ulteriori approfondimenti, convoca i genitori.

### **Art. 32– Impugnazioni**

Le violazioni sopracitate sono impugnabili ed è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse (genitori e/o tutori), entro 15 giorni dalla comunicazione, all' Organo di Garanzia interno alla scuola il quale dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Qualora l'Organo di Garanzia non si esprima entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Per quanto attiene l'impugnazione, la scuola garantisce:

- Il diritto alla difesa degli studenti
- La snellezza e la rapidità del procedimento.

### **Art.33 –Composizione e funzionamento dell'organo di garanzia interno**

- L'organo di garanzia interno, presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, si compone, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori.
- 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.
- La convocazione dell'organo 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 quattro giorni prima della seduta.
- Per la validità della seduta è richiesta la metà più uno dei componenti.
- 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.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso( che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori di seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- L'Organo di garanzia resta in carica due anni scolastici.

Il presente regolamento è stato approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto in data 18.12.2008.

