

# ALLEGATO N. 1



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI PIZZO  
ISTITUTO COMPENSIVO  
ISTITUTO TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO  
INDIRIZZO: TRASPORTI E LOGISTICA

Istituto Comprensivo - via Marcello Salomone - tel. 0963/531568 e-mail [VVIC83300X@istruzione.it](mailto:VVIC83300X@istruzione.it)  
ITTL - via Riviera Prangi - tel. 0963/534988 - fax 0963/534988 e-mail [VVTH01000A@istruzione.it](mailto:VVTH01000A@istruzione.it)  
89812 PIZZO (VV)

Codice mecc. *VVIC83300X*

Codice fiscale *96027690799*

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

Visto il DPR n. 249 del 24 giugno 1998, contenente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, così come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44 e succ. mod. e integrazioni;

VISTA la legge 107 del 13 luglio 2015;

*VISTA la nota del MIUR del 19 ottobre 2016, alla quale è allegato il piano nazionale per la prevenzione del bullismo e del Cyber-bullismo;*

*VISTA la legge n. 71 del 29 maggio 2017 contenente disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del Cyber-bullismo;*

**Visto il D.lgs. n. 66 del 13/04/2017, e circ. Miur 1143 del 12/07/2018;**

RITENUTA l'opportunità di rivedere ed aggiornare il regolamento d'istituto vigente, comprendendo le necessarie modifiche ed integrazioni proposte dalle varie componenti scolastiche, nonché richiesto dalle novità legislative in materia scolastica, con particolare riferimento a quelle introdotte dalla legge 107/2015 e dalla legge 71/2017 in materia di prevenzione del fenomeno del Cyberbullismo.

Il presente regolamento, tiene conto della struttura assunta dall'Istituto, in sede di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che ha inquadrato il nostro Istituto nella tipologia degli Istituti Omnicomprensivi, includendo, lo stesso, la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola secondaria di primo grado e l'Istituto Tecnico Trasporti e Logistica.

EMANA

**il seguente regolamento:**

### PREMESSA

La scuola è aperta alle istanze, agli apporti, alle verifiche di tutte le Componenti e della Comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare con il loro contributo alla vita democratica dell'Istituto Omnicomprensivo, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli Organi Collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi. Tutti coloro che ne fanno parte sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture e della sua continua qualificazione.

La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

È una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante/studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sulle pari opportunità, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **CAPO I ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. 1 - Convocazione**

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e pubblicata sul sito web della scuola.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con lo orario delle lezioni.

### **ART. 2 - Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

### **ART. 3 -Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti dell'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, che devono essere adottate su proposta della Giunta esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di una componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g.

#### **ART. 4 - Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

#### **ART. 5 - Dichiarazione di voto**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno più può avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

#### **ART. 6 - Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o, almeno, 1/5 dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.

La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.

I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

#### **ART. 7 - Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunata (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o non, l'O.d.g.

Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale o allegarla allo stesso come sua parte integrante.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigete Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- . essere redatti direttamente sul registro;
- . se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrati e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approva prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

#### **ART. 8 - Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio o, comunque, dell'organo collegiale interessato.

#### **ART. 9 - Programmazione**

Il Collegio dei docenti, programma le proprie attività e quelle degli altri organi collegiali, predisponendo un piano annuale delle attività, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

#### **ART. 10 - Decadenza**

I membri dell'Organo Collegiale elettivi sono dichiarati decaduti quanto perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

#### **ART. 11 - Dimissioni**

I componenti elettivi dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengo date dinanzi all'Organo Collegiale, il quale prenderà atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

## **ART. 12 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica<sup>1</sup>**

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultanti eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà per uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
6. Il presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Dalle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma

---

<sup>1</sup>La CM 18/15 ha stabilito *“Nelle istituzioni scolastiche che comprendono al loro interno sia scuole dell'infanzia, primarie e/o secondarie di primo grado, sia scuole secondarie di secondo grado, invece, continuerà ad operare il commissario straordinario” (come già previsto dalla C.M. 192 del 3/08/2000).* Per i compiti del Commissario straordinario, vedi allegato 2 del Ptof: organigramma e funzioni.

pubblica.

15. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo della deliberazione adottate dal Consiglio.

16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

17. I verbali e tutti gli altri preparatori della seduta sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dal Dirigente Scolastico a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; Ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

### **ART. 13 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

1 Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni,<sup>2</sup>elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente del ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

### **ART. 14 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuale esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte

---

<sup>2</sup> Vedi nota n. 1

relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

#### **ART. 15 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione (Art. 1, comma 129, L. 107/15)**

Il Comitato per la valutazione, di cui all'art. 11 del Dar. 297/94, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della legge 107/2015, è convocato dal Dirigente scolastico in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 1, per la valutazione del servizio degli insegnanti, o, per la valutazione del merito dei docenti come previsto dai commi 126/128 dell'art. 1 della legge 107/2015;

Per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, il Comitato è convocato alla conclusione dell'anno scolastico, ai sensi degli art. 438,439 e 440 del D.L. vo nr. 297/94;e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **ART. 16 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi e di formazione delle classi**

1. *All'inizio di ogni anno scolastico, un'apposita commissione, nominata dal Dirigente scolastico, procede alla formazione delle classi, sulla base a dei criteri approvati nel Collegio dei docenti, con delibera del 27 giugno 2018, punto 6);*

2. *Il Dirigente scolastico, sempre ad inizio anno, procederà, inoltre, all'assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi dell'Istituto, tenendo conto dei criteri approvati dal Collegio dei docenti, nella seduta del 27/06/2018, punto 5):*

3. *i criteri indicati nei precedenti punti 5 e 6, vengono allegati al presente regolamento, sotto la lett. A) costituendone parte integrante.*

#### **16/bis - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe. Interclasse, Intersezione**

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o, su sua delega, dal vice-Preside o dal responsabile di ordine di scuola, nonché da un docente, suo delegato, membro del Consiglio, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attività approvato dal collegio dei docenti prima dell'inizio delle lezioni.

## **CAPO II I DOCENTI**

**ART. 17 – Inclusività - In applicazione delle disposizioni di legge e, in particolare, di quanto disposto dal Dlgs. N. 66/2018 e successivi documenti Miur in materia di inclusione,** i docenti devono rispettare e valorizzare, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascun alunno e la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (DPR n. 249/98) e contribuire, in modo significativo, a creare un clima di solidarietà sociale, di responsabilità e di armonia, indispensabili per una crescita della persona in tutte le sue dimensioni, favorendone la libertà di dialogo e di espressione.

**ART. 18 – Piani di lavoro e programmazioni -** All'inizio dell'anno scolastico, devono redigere, su apposito modello, il piano di lavoro, prevedendo anche un adeguato utilizzo dei laboratori e della strumentazione digitale, illustrandolo preventivamente e tempestivamente agli alunni.

Il piano dovrà essere redatto tenendo conto delle peculiarità degli alunni, allo scopo di renderli più partecipi e protagonisti del proprio apprendimento, nel quadro di una programmazione flessibile e aperta ad accogliere proposte didattiche costruttive e richieste di sviluppo di temi liberamente scelti dagli alunni. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. Dopo la verifica, I voti devono essere comunicati e motivati agli allievi.

**Art. 19 – Orario di lavoro** - I Docenti , *nel rispetto dell'orario di servizio, redatto secondo i criteri allegato al presente regolamento (sotto la lett. B)*, devono presentarsi puntualmente alle lezioni. I Docenti della prima ora saranno presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, quelli dell'ultima ora hanno l'obbligo di lasciare l'aula solo dopo l'uscita di tutti gli allievi e le allieve.

I docenti della prima ora sono responsabili della vigilanza nelle aule all'entrata, i docenti dell'ultima ora sono responsabili della vigilanza delle aule all'uscita.

La vigilanza nei corridoi e per le scale è affidata ai collaboratori scolastici (V. Circ. 34 del 21.10.2014)

La responsabilità di omessa vigilanza della scuola, dei docenti e dei collaboratori scolastici, per i danni che dovessero interessare gli alunni minori di anni 14, all'uscita dalla scuola, viene esclusa dalla sottoscrizione, da parte di chi esercita la potestà genitoriale, dal tutore o da un loro delegato, di una dichiarazione liberatoria, redatta in conformità del patto educativo di corresponsabilità, anch'esso sottoscritto dai suddetti soggetti all'inizio dell'anno scolastico.

*Solo nel caso di assenza di tutti gli alunni della classe, i docenti in orario in detta classe, se non impegnati in altre attività, preventivamente programmate, potranno lasciare anticipatamente l'uscita da scuola previa autorizzazione del Dirigente scolastico o suo Collaboratore.*

**ART. 20 – Annotazioni e registrazioni** - Devono annotare scrupolosamente sul Registro di Classe assenze, giustificazioni, ritardi e uscite anticipate degli studenti e studentesse e comunicare al coordinatore di classe i casi di assenza persistente, il quale provvederà ad avvisare le famiglie. In caso di uscita anticipata della classe il Docente presente nell'ultima ora di lezione deve verificare che tutti gli alunni siano provvisti dell'autorizzazione ad uscire anticipatamente rilevabile dal registro di classe.

**ART.21** - I Docenti devono annotare sul registro di classe l'avvenuta comunicazione agli alunni e alunne di circolari e avvisi.

**ART. 22 - Uscite anticipate** - Il docente non può uscire anticipatamente rispetto al proprio orario di servizio, se non in casi eccezionali, comunque preventivamente autorizzato per iscritto dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore; in tali casi, l'autorizzazione sarà subordinata ad una richiesta scritta e adeguatamente motivata, da presentare in Segreteria, entro il giorno prima, salvo casi urgenti.

I permessi temporanei non potranno essere superiori alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, non superiore, nell'arco dell'anno, al proprio orario di servizio settimanale. I permessi così regolati dovranno essere recuperati entro la fine del mese successivo a quello della richiesta. Tale recupero sarà comunicato in forma scritta al docente interessato. Nell'eventualità che il docente dovesse rifiutarsi una prima volta, gli può essere comunicato una seconda volta, sempre in forma scritta. In caso di ulteriore rifiuto, lo stesso, sarà comunicato alla Segreteria per le trattenute di legge.

**ART.23 - Obbligo di custodia** - I docenti hanno l'obbligo di custodire e compilare in ogni parte i registri personali e consegnarli, unitamente agli elaborati, fasciati, alle scadenze previste. Devono altresì



consegnare in tempo utile, e comunque alle scadenze previste, i piani di lavoro, i prospetti e le relazioni finali.

È prevista altresì l'attivazione della compilazione del registro on-line personale; in quest'ultimo caso, i Coordinatori di classe, dovranno prendere visione periodica della compilazione della piattaforma informatica,

**ART. 24– Note disciplinari** - I docenti, ove possibile, devono tendere ad abolire il ricorso alla “nota disciplinare, “che resterà solo nei casi di gravi e reiterate scorrettezze, sostituendola con penalità di diversa entità in relazione al tipo di irregolarità commesse. Nel caso di applicazione di note disciplinari il docente deve segnalare al Coordinatore di classe quelle annotate sul registro di Classe, il quale avrà cura di redigere apposita relazione, da presentare all'ufficio protocollo della scuola al fine di essere presentata al Dirigente scolastico.

**ART. 25 – Cambio dell'ora** - Tutti i docenti dovranno effettuare il cambio dell'ora nel più breve tempo possibile senza soffermarsi nei corridoi o in altri spazi dell'Istituto. Nel caso di coincidenza di cambio dell'ora tra due docenti, la classe, temporaneamente, dovrà essere affidata ad un collaboratore scolastico.

Il trasferimento da e per la palestra deve essere regolamentato dal Docente di Educazione Fisica, curando che gli allievi non rechino disturbo alle altre classi.

**ART. 26 - Obbligo di vigilanza** - I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Hanno l'obbligo di effettuare con rigore la vigilanza durante l'intervallo, seguendo il Piano di Vigilanza. In particolare, i Docenti che hanno lezione durante l'intervallo, devono costantemente sorvegliare gli alunni rimanendo in aula o nelle sue immediate vicinanze.

In caso di gravi comportamenti disciplinari, durante l'ora precedente la ricreazione, il docente potrà revocare, all'intera classe, l'autorizzazione ad usufruire dell'intervallo fuori dall'aula.

**ART. 27 – Obblighi di sicurezza** - I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile della sicurezza o al Dirigente scolastico.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

**ART. 28 – Colloqui con le famiglie** - I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

**Art. 29 – Incontri scuola – famiglia** - I docenti sono tenuti ad essere presenti ai colloqui generali organizzati dalla scuola e a comunicare alle famiglie, tramite lo studente, la disponibilità per i colloqui mensili, indicando ora e giorno.

**ART. 30 – uso dei cellulari** - I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro; *possono utilizzarli solo per motivi collegati all'espletamento del servizio scolastico e, solo in casi eccezionali e urgenti, per motivi personali o familiari.*

Non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

**ART. 31 - Presa visione delle comunicazioni** - Devono prendere visione di tutte le comunicazioni: avvisi circolari ed ordini di servizio, trasmessi attraverso i seguenti mezzi:

Registro cartaceo Circolari e Avvisi presente in sala docenti;

Casella di posta elettronica (Email) personale, comunicata per iscritto alla Segreteria docenti.

Sito web ufficiale dell'Istituto: [www.itnauticopizzo.gov.it](http://www.itnauticopizzo.gov.it)

**ART. 32 - Assenze** - Devono comunicare tempestivamente, a partire dalle ore 07.45, in caso di assenze non previste, l'impossibilità di essere in servizio per permettere agli Uffici preposti le opportune sostituzioni in tempo utile.

**ART. 33 – Fumo** - Devono osservare tassativamente divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto, in ottemperanza delle vigenti disposizioni di legge.

**ART. 34 - Docenti a disposizione** - I Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore devono effettuare le ore a disposizione indicate nell'orario di servizio.

**ART. 35 - partecipazione alle assemblee** - Durante le assemblee studentesche i Docenti in servizio sono tenuti a prestare la dovuta sorveglianza e ad intervenire nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. I Docenti possono assistere all'assemblea tranne il caso, in cui gli alunni chiedano l'allontanamento temporaneo degli stessi. In tal caso si applicherà la disposizione di cui al successivo art. 170, contenuto nel paragrafo relativo alle assemblee degli studenti, di cui al capo III del presente regolamento.

### **CAPO III PERSONALE ATA**

#### **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**Art. 36** - Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficacia e l'efficienza del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. A tal fine deve osservare i seguenti doveri:

1. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

2. Collabora con i docenti. Durante l'orario di lavoro, non può utilizzare i telefoni cellulari, tranne che per motivi personali, limitandone, comunque, l'uso per motivi urgenti e inderogabili; né può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

3. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio, provvedendo alla registrazione, sia dell'entrata che dell'uscita; Della presenza in servizio farà fede la rilevazione in atto nella sede di servizio dell'Istituzione scolastica.
4. Deve assolutamente rispettare e collaborare a far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.

### **PERSONALE TECNICO**

#### **ART. 37–Doveri e uso dei laboratori**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente, il quale, coadiuvato da un assistente tecnico, ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Per ogni laboratorio, l'assistente tecnico preposto, sotto le direttive del docente responsabile, concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura del docente e assistente responsabili.
5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, il docente prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
7. Il docente avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Il docente, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione in Presidenza.
8. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro, tenuto dall'assistente tecnico, dove ogni docente annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

**ART. 38-** I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la rilevazione in atto nella sede di servizio dell'Istituzione scolastica.

La vigilanza degli alunni nei corridoi e per le scale è affidata ai collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici, in particolare:

1. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
2. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

3. devono essere reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
4. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
5. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
6. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
7. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
8. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
9. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
10. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, o di ritardo, assenza, o allontanamento momentanei dell'insegnante;
11. impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli a ritornare nelle proprie classi;
12. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
13. devono evitare di parlare a voce alta;
14. Non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non per motivi personali, urgenti ed inderogabili, limitandone l'uso per il tempo strettamente necessario;
15. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
16. provvedono, al termine delle lezioni, al coordinamento ed all'avvenuta quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi della scuola, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
17. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
18. invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
19. 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.

**ART.39-** I collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, i collaboratori devono prontamente comunicarlo in Segreteria e al Responsabile della sicurezza. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Accolgono il genitore dell'alunno minorenni che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola. 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:

- a) che tutte le luci siano spente;
- b) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

c) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;

d) che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

e) che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

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 registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Devono assolutamente rispettare e collaborare a far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.

## **CAPO IV**

### **NORME RELATIVE AGLI ALUNNI**

#### **Sez. 1**

#### **Scuola primaria e dell'infanzia**

##### **SEZIONE 1: COMPORTAMENTO A SCUOLA**

Il comportamento corretto è soprattutto rispetto dei diritti degli altri ed è necessario in ogni momento della vita scolastica; questo deve essere coerente con le decisioni assunte.

##### **ART. 40: Comportamento durante le attività scolastiche ed extrascolastiche.**

Ogni allievo è tenuto al rispetto verso i docenti, il personale della scuola, i compagni e verso quanti dovessero trovarsi nell'ambiente scolastico. In classe gli alunni si impegnano a seguire le lezioni con attenzione e a partecipare alle attività in modo ordinato e rispettoso del contributo di tutti

Gli alunni sono tenuti a curare la conservazione non solo di tutto ciò che è di loro proprietà, ma anche di tutto ciò che appartiene alla comunità e a mantenere la pulizia e l'ordine degli ambienti scolastici.

Nel caso in cui gli alunni arrechino danno ai beni comuni, le famiglie saranno informate e tenute al risarcimento.

Premesso che le attività extrascolastiche sono parte integrante dell'offerta formativa della scuola, gli alunni impegnati in queste devono mantenere lo stesso comportamento richiesto a scuola.

##### **ART. 41: Spostamenti all'interno della scuola e accesso ai locali**

Negli spostamenti la classe è sempre accompagnata da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

All'interno della scuola gli alunni si devono muovere ordinatamente nel rispetto delle attività in corso nelle altre classi. Nessun alunno può allontanarsi dall'aula se non autorizzato dal docente presente. Ciò vale anche nei momenti di cambio dell'ora.

##### **Art. 42 Pause nell'attività didattica**

La ricreazione è un momento di socializzazione fra gli alunni e fra questi e i docenti, gli alunni possono trascorrerla in aula o nella parte di corridoio antistante la propria classe o anche negli spazi all'aperto (per le scuole dell'infanzia e primaria), evitando lo spostamento da un piano all'altro dell'edificio scolastico. In ogni caso devono essere evitati i giochi inadeguati e/o pericolosi per sé e per gli altri.

##### **Art. 43: Abbigliamento e oggetti personali**

È opportuno che gli alunni frequentino l'Istituto con un abbigliamento comodo e decoroso. Nella scuola primaria è previsto l'uso del grembiule. Nella palestra sono richiesti un adeguato abbigliamento sportivo e scarpe apposite.

**Art. 44: A scuola non è consentito l'uso del telefono cellulare tranne che in caso di documentata** necessità. Gli alunni possono utilizzare gli apparecchi telefonici della scuola. In caso di non osservanza della suddetta regola, il cellulare verrà ritirato e consegnato esclusivamente ad un genitore (o a chi ne fa le veci).

## **SEZIONE 2: REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

*Una buona organizzazione e la condivisione di regole di funzionamento permettono ad ogni comunità di ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione per perseguire i propri obiettivi.*

### **Art. 45: Entrata e uscita degli alunni**

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella, salvo i casi documentati. L'uscita deve svolgersi in modo ordinato sotto la sorveglianza di un docente, al suono della campanella di uscita. Per gli alunni della scuola primaria che al termine dell'orario scolastico si recano a casa da soli o che vengono prelevati da altra persona delegata, è richiesta l'autorizzazione del genitore (o di chi ne fa le veci), al fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità.

*I genitori o loro delegati, sono tenuti a rispettare la massima puntualità. Qualora si dovessero trovare impossibilitati a ciò, devono informare tempestivamente la scuola.*

*Nel caso in cui si dovesse verificare un eccezionale ritardo nel ritiro degli alunni, da parte dei genitori o dei loro delegati, la Scuola provvederà a contattarli telefonicamente, attendendoli per non più di 15 minuti, trascorsi i quali, sarà contattato il Dirigente scolastico un suo Collaboratore, appositamente delegato, il quale provvederà ad allertare i servizi di sicurezza, ai quali saranno affidati i minori.*

L'entrata e l'uscita occasionale in orario diverso da quello previsto per motivi urgenti, potranno essere autorizzate dal docente presente in classe, previa motivata richiesta scritta, alla presenza di un genitore o di altro adulto autorizzato.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, la scuola si impegna ad avvisare tempestivamente la famiglia.

### **Art. 46: Ritardi e assenze**

Poiché la scuola richiede un attento rispetto dell'orario di entrata, per un occasionale ritardo di pochi minuti l'alunno è ammesso in classe e l'insegnante lo annota sul registro. Se il ritardo è abituale, la famiglia viene convocata dalla scuola al fine di discuterne la causa e richiedere di eliminarla.

Le assenze devono essere sempre giustificate sul diario o da un genitore o da altro adulto autorizzato nel giorno del rientro a scuola dell'alunno.

Dopo 5 giorni di assenza per malattia dalle lezioni sarà richiesto anche il certificato medico che attesti la riammissibilità dell'alunno in classe.

In caso di assenza per altre cause sarà richiesta ai genitori una dichiarazione che giustifichi l'assenza, preferibilmente precedente all'assenza stessa.

### **Art. 47: Utilizzo delle strutture e delle attrezzature scolastiche**

Gli alunni possono utilizzare tutte le attrezzature e le strutture comuni della scuola quali la biblioteca, le aule speciali e i laboratori solo nell'ambito dell'attività didattica.

### **Art. 48 - Norme sul servizio di mensa**

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto alle ore 12,00.

2. Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio devono giustificare l'assenza - rinuncia mediante giustificazione scritta sul diario.

### SEZIONE 3: INTERVENTI EDUCATIVI E/O SANZIONI DISCIPLINARI

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

Le sanzioni possono essere inflitte per fatti o eventi scolastici che risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

#### **ART. 49 Comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari**

**I comportamenti più negativi sul piano dei doveri scolastici e della vita di relazione all'interno della scuola sono** ravvisabili nella seguente tabella

Mancanze disciplinari	Procedimento	Organo competente	Provvedimento
<b>DOVERI SCOLASTICI</b>			
Abbigliamento inadeguato (es. mancanza grembiule)	-Richiesta di giustificazione orale all'alunno - Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio con famiglia	Singolo docente/team	-Richiamo scritto sul diario
Uso del telefono cellulare	- Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio con famiglia	Singolo docente/team	-Richiamo scritto sul diario - Convocazione della famiglia per un colloquio
Frequenza irregolare Frequenti ritardi	-Richiesta di giustificazione scritta -Colloquio con famiglia - Comunicazione scritta alla famiglia	Singolo docente/team	-Richiamo scritto sul diario - Convocazione della famiglia per un colloquio - Comunicazione alla famiglia tramite lettera - Annotazione nella scheda di valutazione -Segnalazione agli organi competenti
Mancato rispetto degli impegni richiesti: portare il materiale,	-Richiesta di giustificazione scritta -Colloquio con famiglia	Singolo docente/team	-Richiamo scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe

portare i compiti, firme previste...	- Comunicazione scritta alla famiglia		
Uso in classe di oggetti non pertinenti alle attività o di materiali pericolosi	Ritiro degli oggetti non pertinenti o dei materiali pericolosi e riconsegna ai genitori	Singolo docente/team	Richiamo scritto sul diario
<b>COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI</b>			
Accertata sottrazione di materiale, oggetti personali	-Colloquio con alunno/i - Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio con famiglia, docenti e Dirigente Scolastico per restituzione e/o individuare possibili forme di risarcimento	Singolo docente/team Dirigente Scolastico Consiglio Interclasse	-Richiamo scritto sul diario -Richiamo scritto sul registro di classe -Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni -Provvedimento sospensivo delle attività complementari, ricreative e sportive, uscite didattiche e viaggi d'istruzione
-Aggressività fisica nei confronti delle persone -Discriminazioni di varia natura -insulti, minacce, ricatti	-Colloquio con alunno/i - Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio con famiglia, - Colloquio con famiglia, docenti e Dirigente Scolastico	Singolo docente/team Dirigente Scolastico Consiglio Interclasse	-Richiamo scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe -Richiamo ufficiale scritto del Dirigente -Provvedimento sospensivo delle attività complementari, ricreative e sportive, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, con ripercussione sulla valutazione del comportamento
<b>COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DELLE STRUTTURE</b>			
-Non osservanza regolamenti, norme, disposizioni	-Colloquio con alunno/i - Intervento educativo: discussione in classe	Singolo docente/team	-Richiamo verbale e/o scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe
Danni a strutture	Colloquio con alunno/i - Intervento educativo: discussione in classe	Singolo docente/team Dirigente Scolastico	Richiamo scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe



	- Colloquio con famiglia, docenti e Dirigente Scolastico per individuare possibili forme di risarcimento		-Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni -Provvedimento sospensivo delle attività complementari, uscite didattiche e viaggi d'istruzione
Accertata sottrazione di materiale didattico/scolastico	Colloquio con alunno/i - Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio con famiglia, docenti e Dirigente Scolastico per restituzione e/o individuare possibili forme di risarcimento	Singolo docente/team Dirigente Scolastico Consiglio Interclasse	Richiamo scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe -Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni -Provvedimento sospensivo delle attività complementari, uscite didattiche e viaggi d'istruzione
Mancanza di rispetto, insulti, minacce, parolacce	- richiamo dell'alunno - Colloquio con famiglia, - Colloquio con famiglia, docenti e Dirigente Scolastico	Singolo docente/team Dirigente Scolastico Consiglio Interclasse	Richiamo scritto sul diario Richiamo scritto sul registro di classe -Richiamo ufficiale scritto del Dirigente Provvedimento sospensivo delle attività complementari, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, con ripercussione sulla valutazione del comportamento.

#### **Art.50: Natura e classificazione degli interventi educativi disciplinari e/ o sanzioni**

Si ritiene opportuno, fermo restando che le sanzioni hanno finalità educative e non punitive, indicare alcune **alternative alle sanzioni**:

- a) Coinvolgimento dell'alunno in compiti di responsabilità.
- b) Riparazione del danno mediante l'esecuzione di adeguate attività operative, con modalità da concordare (ad esempio: riordino dell'aula, ripulitura banchi, muri ...)
- c) utilizzo delle capacità personali a vantaggio dei compagni (ad esempio: cooperazione nell'apprendimento, in attività pratiche o sportive ...)

d) convocazione dei genitori per concordare una linea educativa comune.

#### **Art. 51: Principi ispiratori**

*I principi che dovranno ispirare l'attivazione dei vari provvedimenti sono i seguenti:*

finalità educativa; responsabilità personale; diritto alla difesa; gradualità delle sanzioni; proporzionalità all'infrazione (gravità, intenzionalità, recidività); possibilità di rendere nulli gli effetti della sanzione, qualora l'alunno abbia dimostrato una correttezza di comportamento continuativa.

#### **Art. 52: Modalità di irrogazione delle sanzioni.**

Prima di irrogare un intervento o una sanzione disciplinare occorre che l'alunno esponga le proprie ragioni. Se i genitori dell'alunno, convocati non si presenteranno, il Dirigente Scolastico o il Consiglio D'Interclasse procederà basandosi sugli atti in proprio possesso.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola stipulerà un "Patto Educativo di Corresponsabilità" fondato sulla condivisione dei principi educativi e sulla collaborazione tra scuola, famiglie ed alunni, sottoscritto dalle parti contestualmente nel corso del primo incontro scuola famiglia. Il patto si configurerà come impegno e rispetto delle regole della convivenza civile.

### **SEZIONE 4: RICONOSCIMENTI**

Le regole interne non si devono caratterizzare per il loro valore di imposizioni e costrizioni; piuttosto, esse

richiedono di essere consapevolmente interiorizzate e vissute e di diventare le concrete modalità operative di una comunità che persegue un ideale educativo fondato sulla qualità e la stabilità dei rapporti umani.

Saper "vivere bene a scuola" è uno dei pilastri su cui si costruisce la personalità integrale di ciascun alunno. Il buon comportamento di un alunno può diventare, nel gruppo-classe, l'input, lo sprono per altri ad apprezzare e vivere il rispetto delle regole.

Nel *Regolamento* gli alunni sono considerati i veri protagonisti dell'ambiente scolastico: l'osservanza delle regole sarà il risultato di un impegno "libero", della volontà a migliorare e a crescere.

In questa ottica il *Regolamento prevede* il riconoscimento di comportamenti lodevoli, come specificate al successivo articolo.

#### **Art. 53: Riconoscimento di comportamenti lodevoli.**

- Rispetto di tutte le regole agli artt. 1- 2- 3- 4- 5- del Titolo 1
- Distinguersi per azioni corrette e lodevoli nei confronti dei compagni e del personale della scuola
- Distinguersi per azioni corrette nei confronti dell'ambiente scolastico
- Raggiungere ottimi traguardi comportamentali, in seguito ad un percorso che era iniziato con alcune manchevolezze ...

#### **Art. 54 - Modalità di riconoscimento**

I docenti delle classi, nel mese di maggio dell'a. s. in corso, durante l'incontro del consiglio di classe, comunicheranno i nomi degli alunni che ritengono meritevoli di riconoscimento, previa presentazione delle motivazioni e delle "azioni" da premiare.

Una commissione a conclusione dell'a. s., valuterà le modalità di riconoscimento.

#### **Art. 55 - Diritto di trasparenza nella didattica**

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

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.

### **SEZ. 2**

#### **Scuola secondaria di 1° grado**

##### **DIRITTI DEGLI STUDENTI**

**ART. 56-** Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

**ART. 57 -** Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo

**ART. 58 -** 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.

**ART. 59 -** La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b. offerte formative aggiuntive e integrative per gli alunni con ritardi o svantaggi, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- d. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

##### **DOVERI DEGLI STUDENTI**

**ART. 60 -**Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio

**ART. 61 -** Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

**ART. 62 -** Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto

**ART. 63 -**Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento

**ART. 64 -** Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

**ART.65** - Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **REGOLAMENTO DISCIPLINA**

**ART.66** - I comportamenti che configurano mancanze disciplinari (con riferimento ai doveri elencati negli art. 60, 61, 62, 63, 64, 65) al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di questa singola scuola, sono soggetti a sanzioni disciplinari.

**ART.67** - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

**ART.68** - La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

**ART.69** - Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all' infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

**ART.70** - Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale (Consiglio di Classe).

**ART.71** - Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

**ART.72** - L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

**ART.73** - Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

**ART.74** - Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **ART. 75 - Disciplina (relativa al regolamento d 'Istituto)**

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Autorità competente
1. Arrivare in ritardo a scuola 2. Negligenza ripetuta o abituale 3. Assenze ingiustificate 4. Mancanze ripetute ai doveri scolastici 5. Spostarsi senza motivo nell'aula o nell'edificio 6. Disturbare le attività scolastiche chiacchierando o rendendosi protagonista di interventi inopportuni	Ammonizione verbale	Docente

In caso di reiterazione delle mancanze di cui ai punti 1,2,3,4,5 e 6	Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS o da un suo Collaboratore, con conseguenze sul <b>giudizio</b> di condotta e comunicazione ai genitori	Docente Dirigente Scolastico Collaboratore del DS
Portare a scuola oggetti pericolosi	Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS. O da un suo collaboratore – ritiro materiale e comunicazione alla famiglia, con conseguenze sul <b>giudizio</b> di condotta.	
Usare il cellulare	Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS o da un suo collaboratore – ritiro del cellulare (privato dalla SIM che saranno custoditi in segreteria e saranno riconsegnati direttamente alla famiglia dal collaboratore del DS o dal coordinatore di classe (su appuntamento) e comunicazione alla famiglia (con conseguenze sul <b>giudizio</b> di condotta) e comunicazione alla famiglia.	
<b>N.B.</b> Il cumulo e la reiterazione di infrazioni non gravi, prevede la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni a cura del Dirigente scolastico.		

#### ART. 76 - Disciplina (relativa a norme comportamentali generali)

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Autorità competente	Impugnazioni
Offese alla morale, alle Religioni, al patrimonio scolastico e ambientale, danni alle cose. Mancanza grave di rispetto per le persone, minacce, lesioni personali.	Sospensione dalle lezioni da uno a quindici giorni graduata alla tipologia della mancanza e alla sua reiterazione. Risarcimento dei danni.	Consiglio di classe (senza partecipazione dei genitori parti in causa)	Ufficio Regionale agli Studi (entro 30 giorni dalla comunicazione scritta)

Il Dirigente Scolastico, in caso di mancanza grave, può disporre l'allontanamento dell'alunno dalla classe o dalla scuola in attesa della convocazione d'urgenza e delle decisioni dell'Organo Collegiale.

#### **ART. 77 - Natura e classificazione degli interventi educativi disciplinari e/ o sanzioni**

*Fermo restando che le sanzioni hanno finalità educative e non punitive, si ritiene opportuno indicarne alcune alternative a quelle sopra riportate:*

- a) *Coinvolgimento dell'alunno in compiti di responsabilità.*
- b) *Riparazione del danno mediante l'esecuzione di adeguate attività operative, con modalità da concordare (ad esempio: riordino dell'aula, ripulitura banchi, muri ...)<sup>3</sup>*
- c) *utilizzo delle capacità personali a vantaggio dei compagni (ad esempio: cooperazione nell'apprendimento, in attività pratiche o sportive ...)*
- d) *convocazione dei genitori per concordare una linea educativa comune.*
- e) *Sono da escludersi tutte le attività che comportino rischi di infortunio, che richiedano abilità non comuni, che possano causare danni a persone o cose, che siano degradanti o umilianti per lo studente e la studentessa.*

#### **NORME COMPORTAMENTALI**

**ART. 78** - È dovere di ciascun alunno frequentare le lezioni con regolarità, rispettando gli orari ed assolvendo assiduamente agli impegni.

L'ingresso alla scuola secondaria di 1° grado è previsto dalle ore 8.25 alle ore 8.30. L'intervallo avverrà dalle ore 10.10 alle ore 10.25. La vigilanza sarà assicurata dal personale ausiliario e dai docenti della seconda ora fino alle ore 10.25 e dagli insegnanti della terza ora fino alle ore 10.30.

Il rientro pomeridiano degli studenti per le attività di strumento musicale o di quelle programmate nel PTOF è previsto da lunedì a venerdì dalle ore 14,20 alle ore 18,20.

Di ogni variazione temporanea dell'orario le famiglie degli studenti devono essere preventivamente informate per iscritto.

**ART. 79** - Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti ed ordinati nella persona e nelle cose, provvisti di tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio, dopo esservi entrati, né è possibile sistematicamente chiedere di telefonare per recuperare materiale dimenticato.

**ART. 80** - Gli alunni sono tenuti a portare giornalmente il diario delle lezioni e il libretto personale fornito dalla scuola. In occasione delle comunicazioni scuola-famiglia, le falsificazioni di firme nonché le alterazioni di qualunque specie apportate a documenti ufficiali daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

---

<sup>3</sup>Tale attività dovrà:

- a) *svolgersi in orario pomeridiano o comunque al di fuori dell'orario di servizio curriculare;*
- b) *essere effettivamente utile alla collettività scolastica;*
- c) *essere esente da oneri per la collettività stessa.*

**ART. 81** - La ricreazione è un necessario momento di riposo dalle fatiche scolastiche. Sono pertanto vietati i giochi ed i comportamenti pericolosi (in particolare le corse sfrenate, scendere velocemente le scale, sporgersi da finestre e balconi dei piani superiori). È vietato chiedere di recarsi al BAR durante l'intervallo.

**ART. 82-** Non è consentito uscire dalle aule durante la ricreazione o al termine delle lezioni. Chi ravvisa necessità di uscire dall'aula, al cambio della lezione per utilizzare i servizi igienici, dovrà farne richiesta all'insegnante entrante che manderà le ragazze due per volta mentre i ragazzi una per volta.

**ART. 83-** Il trasferimento degli alunni nelle aule speciali, nei laboratori ed in palestra avverrà, in silenzio, sotto la sorveglianza degli insegnanti, portando con sé il materiale occorrente.

**ART. 84-** L'accesso e l'uso dei laboratori e delle aule speciali sono disciplinati da specifiche normative interne.

**ART. 85-** Non è consentito entrare dopo le 8.30 senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico o dal docente delegato. Fino alle ore 8.30 i ritardi vanno giustificati all'insegnante della prima ora. **Gli alunni che arrivano dopo le 08:30 entreranno in classe alla seconda ora, previa giustificazione dei genitori che verranno avvisati tempestivamente, per non disturbare la lezione già iniziata.** I ritardi abituali sono considerati mancanza del rispetto di un dovere e, pertanto, perseguibili sul piano disciplinare.

**ART. 86** - L'ammissione in classe dopo uno o più giorni di assenza avviene dietro presentazione all'insegnante della prima ora di apposita giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi esercita la potestà parentale.

Le assenze superiori a cinque giorni continuativi, festivi compresi, vanno giustificate nel libretto personale, solo dietro presentazione di certificato medico o di documentati motivi validi.

I docenti sono tenuti a notificare all'ufficio di segreteria i nominativi degli studenti che fanno registrare assenze frequenti e a far pervenire il documento giustificativo in segreteria per assenze superiori a 5 giorni.

In caso di indisposizione degli studenti il docente avvertirà la famiglia personalmente o tramite segreteria.

**ART. 87-** Nelle giornate di sciopero dei docenti e del personale non docente, le famiglie saranno preventivamente informate dello stato di agitazione. Le eventuali assenze degli alunni dovranno essere giustificate tramite libretto personale.

**ART. 88** - Per nessun motivo è consentito agli alunni di allontanarsi dall'Istituto senza la richiesta scritta di uno dei genitori e l'autorizzazione dell'insegnante che ne valuta i motivi. In ogni caso l'uscita dalla scuola è consentita al cambio ora agli alunni solo se rilevati da uno dei genitori o da persona conosciuta dal docente a tal fine incaricata con delega scritta.

**ART. 89** - Gli alunni devono mantenere nella scuola un comportamento dignitoso e rispettoso delle persone e dell'ambiente nei suoi spazi interni ed esterni. In caso di volontario danneggiamento di attrezzature, suppellettili ed arredi, il Dirigente Scolastico determinerà l'ammontare del danno da risarcire da parte della famiglia, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

**ART. 90** - Non è consentito portare a scuola oggetti, pubblicazioni e materiali vari, soprattutto se pericolosi, comunque non attinenti alle attività scolastiche. Fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari, detti materiali potranno essere requisiti dal docente che ne rileva la presenza e restituiti ai genitori per ciò espressamente convocati.

**ART. 91** - Gli alunni devono fruire dei servizi igienici durante l'intervallo. Durante le ore di lezione, escluse di norma la prima e l'ultima, è consentito agli alunni utilizzare i servizi con il permesso dell'insegnante, uno per volta i maschiotti e due per volta le femminucce. È vietato sostare ed oziare nei corridoi e nei servizi igienici.

**ART. 92** - Al termine delle lezioni, prima di uscire dall'aula, gli alunni si assicureranno che l'aula sia in ordine. Ogni classe deve essere accompagnata all'uscita dal docente dell'ultima ora in modo ordinato.

**ART. 93** - Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della vita sociale e scolastica, controllandosi nel comportamento e nel linguaggio, evitando atteggiamenti maleducati, espressioni volgari e offensive che possono causare disturbo ad un sereno svolgimento delle attività scolastiche.

**ART. 94** - Gli alunni sono invitati ad usufruire della biblioteca dell'istituto per la lettura d'evanesce, approfondimento e ricerca, nei tempi previsti e con la massima cura per il libro dato in prestito. In caso di danneggiamento o smarrimento di un libro verrà chiesto un risarcimento alla famiglia.

**ART. 95** - A scuola non devono essere portati oggetti di valore. Non è consentito nell'ambiente scolastico l'uso del cellulare il quale deve rimanere spento e riposto dentro il proprio zaino e comunque non addosso pena il ritiro dello stesso e riconsegnato dopo 24 ore ad un genitore.

**ART. 96** - Le bottigliette di acqua non devono stare sul banco e usate, con moderazione, garbo e rispetto delle attività scolastiche, solo in caso di necessità e comunque possibilmente al cambio di ora.

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**ART. 97**- Le sanzioni disciplinari a carico degli alunni sono quelle previste dal presente regolamento. L'uso della sanzione, in ogni caso, è ispirato ai fondamentali principi di giustizia, equità, prudenza ed opportunità pedagogica ed è finalizzato al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e sociale.

**ART. 98** - La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno, pertanto, può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza che ne siano state prima sentite le ragioni. Nessuno può essere punito per colpe commesse dalla classe di appartenenza.

**ART. 99** - Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto scolastico.

**ART. 100** - L'allontanamento dalla scuola, per gravi infrazioni disciplinari, è disposto dal Dirigente dell'istituto su conforme parere del Consiglio di Classe.



**ART. 101-** L'allontanamento dalla scuola è proposto da uno o più docenti della classe con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'istituto che, trascorso il termine di cinque giorni successivi convoca il Consiglio di classe competente.

**ART. 102 -** Chiunque venga a conoscenza della commissione di fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare che avvengano non sotto la diretta osservazione del personale docente è tenuto a darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che ne curerà l'istruttoria personalmente o a mezzo di suo delegato e, a seconda della gravità del fatto, comminerà la sanzione o sottoporrà il caso al Consiglio di Classe per i provvedimenti disciplinari di competenza.

**ART. 103 -** In considerazione dell'età degli alunni e delle finalità formative della scuola, nessun alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica per più di cinque giorni consecutivi e per più di quindici giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico.

**ART. 104 -** Qualora, tuttavia, l'allontanamento sia stato disposto conseguentemente alla commissione di fatti o per comportamenti di particolare gravità, la durata potrà essere diversa da quella prevista all'articolo precedente; in tale caso il provvedimento sanzionatorio dovrà essere particolarmente motivato e deve essere previsto un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori, e se necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, tale da facilitarne il rientro nella comunità scolastica.

**ART. 105 -** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, anche da parte di candidati esterni, sono stabilite dalla Commissione d'esame e comunicate dal Dirigente dell'istituto.

## **TIPOLOGIA DEI PROVVEDIMENTI**

**ART. 106 -** Le punizioni disciplinari, correlate al mancato rispetto dei doveri degli alunni e adottate a seconda della gravità della mancanza, sono così stabilite:

**A. L'ammonizione verbale.** La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio ed annotata sul libretto personale dell'alunno per mancanza di lieve entità nei confronti dei compagni o del personale della scuola e/o per negligenze nell'assolvimento dei doveri scolastici. Essa, pertanto, si configura essenzialmente come comunicazione alla famiglia.

**B. Ammonizione scritta.** La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio, sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotata sul giornale della classe, ratificata dal DS o da un suo collaboratore e comunicata alla famiglia.

Tale sanzione, soprattutto se inflitta nel 2° quadrimestre, previa valutazione del Consiglio di classe, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione.

**C. Allontanamento dalla classe.** L'allontanamento dalla classe, in considerazione dell'età degli alunni e delle responsabilità che comporta, costituisce misura del tutto eccezionale che il docente assume qualora rilevi che il comportamento dell'alunno rappresenta un concreto impedimento allo svolgimento dell'attività didattica. In tale evenienza l'alunno allontanato deve poter essere affidato, per la vigilanza ad altro insegnante a disposizione o al personale collaboratore scolastico in servizio, **in assenza di personale a disposizione il DS può disporre l'allontanamento dell'alunno dalla scuola affidandolo alla famiglia**. La sanzione inflitta va annotata nel giornale di classe, ratificata dal DS o da un suo Collaboratore e comunicata alla famiglia. Tale sanzione, soprattutto

se inflitta nel 2° quadrimestre, previa attenta valutazione del Consiglio di classe, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione.

**D. Allontanamento dalle lezioni per 1 g.:** Il provvedimento di allontanamento dalle lezioni per 1 giorno è disposto dal Dirigente Scolastico, su conforme parere del Consiglio di classe, nei casi e con la procedura prevista dal successivo **punto E**. Tale sanzione, soprattutto se inflitta nel 2° quadrimestre, previa attenta valutazione del Consiglio di classe, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione

**E. Allontanamento dalla scuola.** L'allontanamento dalla scuola, fino ad un massimo di cinque giorni, è proposto da uno o più docenti con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'istituto che, decorso il termine di cinque giorni successivi e sentite le ragioni dell'alunno eventualmente assistito da uno dei genitori, convoca il Consiglio di classe competente.

L'allontanamento dalla scuola, da valutarsi anche in relazione alla situazione personale dell'alunno, può essere proposto in presenza di:

- rifiuto sistematico ad assolvere i propri impegni scolastici, dopo che siano stati esperiti inutilmente gli altri tentativi previsti alle lettere A) e B);
- gravi mancanze di rispetto, comprese le minacce nei confronti del Dirigente dell'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni;
- volontario danneggiamento o furto di materiali, sussidi didattici ed attrezzature della scuola o dei compagni;
- rifiuto ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui.

**ART. 107 -** Il Dirigente dell'Istituto può adottare le punizioni disciplinari di cui alle lettere A), B) e C) nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dal presente regolamento.

L'applicazione della sanzione disciplinare collegata al rifiuto dell'allieva/o ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui o l'applicazione di altra sanzione disciplinare collegata ad infrazioni di particolare gravità, può pregiudicare la partecipazione ai viaggi d'istruzione e ai progetti PON e POR che prevedono viaggi in Italia o all'estero. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari come sopra spiegati. agli alunni in questione potrebbe non essere garantito il rimborso dell'acconto o della quota di partecipazione eventualmente già versati.

### **SEZ. 3**

#### **Scuola secondaria di II° grado)**

#### **DIRITTI DOVERI DEGLI STUDENTI**

##### **FREQUENZA E NORME COMPORTAMENTALI**

**ART. 108 - Frequenza** -Gli studenti, ai sensi dell'art. 3 n. 1 e 5 del DPR n. 235/2007 sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e venire a scuola muniti dei sussidi didattici necessari allo svolgimento delle lezioni.

Sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

**ART. 109 – Orario delle lezioni** -L'ingresso alla scuola secondaria di II° grado è previsto dalle ore 7,55 alle ore 8,00 nei giorni di lunedì – mercoledì e venerdì, con termine delle lezioni alle ore 13,50, e dalle ore 8,25 alle ore 8,30 nei giorni di martedì – giovedì e sabato con termine delle lezioni alle ore 13,30.

I rientri pomeridiani saranno disciplinati di volta in volta con apposite circolari in funzione degli impegni didattici che interesseranno gli allievi in corsi di recupero o partecipazione a progetti d'Istituto o PON e POR o altre attività.

**ART. 110 - Ritardi** - La scuola è aperta agli alunni e alunne al primo segnale della campana, che avverrà cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della seconda campana, che segnala l'inizio delle lezioni, tutti gli allievi e le allieve devono essere in classe. Una volta iniziate le lezioni, nessun alunno e alunna può uscire dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o da un suo Delegato. Gli studenti e studentesse ritardatari possono essere ammessi se il ritardo è di lieve entità. Quando il ritardo, invece, non è di lieve entità, l'allieva/o dovrà permanere nell'atrio dell'Istituto, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, con ingresso in classe alla seconda ora e non potrà usufruire di altri spazi (Bar, corridoi, spazi aperti, ecc.).

Non sono ammessi ritardi successivi all'inizio della seconda ora; in questi casi, l'alunna/o potrà essere ammessa/o in classe per una sola volta, con immediata comunicazione alla famiglia. Per ogni ulteriore ritardo che superi l'ora, l'alunna/o non sarà ammessa/o in classe, ma dovrà attendere, in un apposito spazio all'interno dell'Istituto, finché uno dei genitori, o un loro delegato, non verrà a riprendersela/o per portarsela/o a casa.

Quando il ritardo è dovuto a cause oggettive, oppure è documentato, lo studente è ammesso in classe, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Il ritardo deve essere giustificato per iscritto, entro il giorno successivo, e annotato sul registro di Classe.

Lo studente e la studentessa non può superare i 5 ritardi ingiustificati, pena l'annotazione sul registro di classe e relativa sospensione dalle lezioni per un giorno con obbligo di frequenza. Solo i pendolari residenti fuori dal Comune potranno essere ammessi alle lezioni qualora venga accertato il ritardo del mezzo di trasporto. Tali alunni e alunne saranno inseriti in un apposito elenco controllato attentamente dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Il Coordinatore di Classe dovrà responsabilizzare l'alunno, avvertendolo che, oltre alla sanzione sopra indicata, i ritardi reiterati, alla fine di ogni quadrimestre, saranno valutati nelle valutazioni trimestrali/quadrimestrali in occasione dell'attribuzione del voto di comportamento.

**ART. 111 - Uscite anticipate** - Agli studenti e studentesse non è concesso uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni giornaliere; le uscite arbitrarie saranno severamente sanzionate come grave mancanza disciplinare con la conseguente applicazione di una delle sanzioni previste dal successivo art. 139, lett. C o D (graduata alla gravità), del regolamento di disciplina degli alunni.

L'uscita anticipata sarà concessa dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore, soltanto in casi eccezionali (motivi di famiglia o logistici). Per autorizzare l'Istituto il familiare deve preventivamente e personalmente rilasciare alla Segreteria didattica apposita dichiarazione-autorizzazione e poi dovrà sempre confermare ogni richiesta, presentata per iscritto, tramite telefonata o fax inviati alla segreteria entro l'ora richiesta per l'uscita.

La richiesta dovrà essere presentata entro la prima ora di lezione ad uno dei collaboratori del Dirigente scolastico, il quale verificata la legittimità e l'accogliibilità della stessa, provvederà ad autorizzare l'uscita su apposito modello.

Le uscite anticipate sono consentite non prima della 4° ora di lezione e, comunque, non prima dell'intervallo. Le uscite anticipate sono consentite in qualsiasi momento solo per cause connessa allo stato di salute dell'alunno insorte improvvisamente durante le lezioni, o per motivi eccezionali. Per gli alunni minorenni l'uscita anticipata è consentita solo in presenza di un genitore o delegato che sia stato espressamente e preventivamente autorizzato dalla famiglia e che abbia depositato all'inizio dell'anno scolastico la firma a scuola. Le uscite anticipate vanno annotate al fine del computo annuale delle assenze e della validità dell'anno scolastico (Circ. n. 48 del 27/10/2018).

Per l'espletamento di attività sportive, extrascolastiche, l'interessato dovrà far pervenire all'Istituto, preventivamente, richiesta formale da parte della società di appartenenza, con allegata dichiarazione di assenso sottoscritta dai genitori.

Di norma non si possono richiedere più di 5 uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico e non prima della quarta ora, tranne in casi di accertata necessità.

Gli allievi pendolari, nei casi di sciopero dei mezzi di trasporto, potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente, di regola, alle ore 12,30, previa apposita dichiarazione-autorizzazione che, per i minorenni, dovrà essere sempre confermata, tramite telefonata alla Segreteria entro la stessa giornata. Chi utilizza il mezzo proprio non potrà usufruire dell'uscita anticipata.

**ART. 112 – Motivi di salute** - Gli allievi e allieve indisposti o che accusano qualche malore, dovranno rivolgersi al Docente in servizio o comunque al personale della scuola facendo presente le loro necessità. In casi più gravi saranno inviati al pronto soccorso tramite ambulanza.

**ART. 113 - Fine delle lezioni** -Al suono della campana, che segnala il termine delle lezioni mattutine, gli allievi devono lasciare ordinatamente l'Istituto e non potranno rientrare nei locali scolastici prima dell'inizio dell'eventuale attività pomeridiana.

*Sono tenuti a lasciare l'aula in modo ordinato evitando di urlare. Le classi che lasceranno l'aula sporca e in disordine saranno sanzionate come da Regolamento. Gli alunni sorpresi ad urlare all'entrata, all'intervallo e all'uscita da scuola saranno sanzionati come da R.I (Circ. n. 48 del 27/10/2018)*

**ART. 114 - Uscite temporanee** - Gli allievi non possono uscire dalle aule se non per gravi motivi. In ogni caso non deve uscire dall'aula più di uno studente per volta e due studentesse per volta. A nessun alunno è permesso di girare o sostare arbitrariamente nei corridoi e nei servizi. Gli alunni dovranno intrattenersi fuori dall'aula il minor tempo possibile. I collaboratori scolastici vigileranno puntualmente e segnaleranno tutte le eventuali trasgressioni al Docente incaricato o al docente della classe di appartenenza dell'alunno autore dell'infrazione.

*Dopo l'intervallo agli alunni è fatto divieto uscire dalla classe, salvo casi eccezionali ma in questo caso i docenti dovranno annotare sul Registro Elettronico l'uscita dalla classe dell' alunno dopo l'intervallo. Uscite arbitrarie per recarsi al bar o altro non sono consentite (Circ. n. 48 del 27/10/18);*

**ART. 115 - Utilizzo del bagno** - Gli alunni potranno recarsi in bagno nel periodo che dal suono della prima campana a quello della seconda, prima della prima ora di lezione. Durante la prima ora di lezione, pertanto, le uscite sono tassativamente vietate. Successivamente alla prima ora ci si potrà recare nei bagni solo per gravi motivi. In questo caso il docente dell'ora dovrà segnalare l'uscita sull'apposito modulo (Collegio dei Docenti n. 3 del 15/10/2012, secondo punto) che dovrà essere sempre presente nel registro di classe e in assenza del quale nessun alunno potrà uscire per recarsi in bagno. L'uscita

dell'allievo potrà, in sostituzione del modulo, potrà essere annotata tramite strumenti informatici (registro elettronico o altro),

Per accedere al bagno gli studenti dovranno chiedere la chiave al collaboratore scolastico addetto e la stessa dovrà essere restituita al suddetto collaboratore al termine dell'utilizzo.

**Art. 116 – Utilizzo del bar** - Per ottimizzare il tempo intervallo, durante il cambio tra la prima e seconda ora di lezione, gli alunni dovranno preparare l'elenco delle richieste che, un solo alunno, farà pervenire al gestore del bar, senza peraltro portare colazioni, caramelle, bibite, acqua od altro in classe; qualche minuto prima dell'inizio dell'intervallo, un alunno della classe provvederà a ritirare e distribuire quanto richiesto. (V. circolare n. 43 del 10.11.2014)

**ART. 117 - Intervallo** - Durante l'intervallo gli allievi possono uscire dalle aule solo per recarsi negli appositi spazi per la ricreazione. All'interno dell'aula/laboratorio la vigilanza è garantita dai Docenti in servizio nell'ora precedente all'intervallo; negli spazi comuni e in quelli all'aperto, è garantita dai collaboratori scolastici e dai Docenti che per motivi di servizio o, anche temporaneamente, si trovino presenti in detti spazi.

La vigilanza negli spazi all'aperto, dovrà essere garantita, comunque, dai collaboratori scolastici in base all'organizzazione del loro servizio disposto dai Dirigenti preposti.

**ART. 118 - Divieto consumo cibi e bevande durante le ore di lezione** - Fuori dall'orario destinato all'intervallo, durante le lezioni è severamente vietato consumare cibi e/o bevande in aula/laboratorio, La violazione di detta disposizione sarà punita, salvo reiterazioni e casi più gravi, con la sanzione dell'ammonizione scritta sul registro di classe a cura del docente dell'ora interessata e, successivamente, ratificata dal Dirigente scolastico.

**ART. 119 – Comportamento e abbigliamento** - Gli allievi devono tenere un comportamento e un abbigliamento dignitoso e consono all'ambiente scolastico nel rispetto della propria e dell'altrui dignità.

**ART. 120–Danni** - Gli allievi devono rispettare le suppellettili scolastiche, le attrezzature, i locali e i laboratori mantenendoli puliti. In caso di danno provocato per grave negligenza o per dolo, oltre al provvedimento disciplinare, previsto dal presente regolamento, i responsabili dovranno rimborsare la spesa per la riparazione dell'oggetto o, in caso di danno non riparabile, per la sua sostituzione.

**ART. 121 - Fumo** - È tassativamente vietato, in ottemperanza alle vigenti leggi, fumare in tutti i locali dell'Istituto. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche. La trasgressione al divieto, oltre ad essere soggetta alle sanzioni amministrative pecuniarie previste per legge, costituisce mancanza disciplinare grave sanzionabile ai sensi dell'art. 26 del presente regolamento, con l'allontanamento, immediato, dalla scuola per un periodo da uno a tre giorni a cura del Dirigente scolastico. (V. circ. n. 84 del 30.01.2015).

**ART. 122 – Cellulari** - Durante le lezioni, è severamente vietato l'uso di cellulari, smartphone, tablet, computer console, lettori MP3, ed ogni altra strumentazione elettronica, se non espressamente autorizzata dal docente dell'ora, il quale dovrà programmare l'uso per scopi didattici.

La violazione della presente disposizione sanzionata con l'ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS. O da un suo collaboratore – ritiro del cellulare che sarà custodito in segreteria e saranno

riconsegnati direttamente alla famiglia dal collaboratore del DS o dal coordinatore di classe (su appuntamento) e comunicazione alla famiglia (con conseguenze sul voto di condotta) e comunicazione alla famiglia

**ART. 123** - Gli allievi non devono affacciarsi o sporgersi dalle finestre per alcun motivo, né uscire dalle finestre situate al piano terra.

**ART. 124** - Gli allievi che hanno avuto l'esonero parziale o totale dalle lezioni di educazione fisica sono comunque tenuti a presenziare alle lezioni.

**ART. 125** -Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e hanno scelto l'attività individuale, si recheranno nell'aula designata per svolgere le attività consentite

### **ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

**ART. 126** - Le richieste di giustificazione per assenze di durata pari o inferiore a cinque giorni, compresi i festivi, devono essere redatte sull'apposito libretto e firmate da chi ha depositato la firma all'atto della consegna dello stesso.

**ART. 127** - *In caso di assenza per malattia l'alunno, al rientro, per poter usufruire della deroga al limite massimo delle assenze annuali concesse (DPR 122/09) può allegare alla consueta giustificazione un certificato medico che espliciti chiaramente i giorni di riposo prescritti. Tale certificato deve essere consegnato entro tre giorni dal rientro a scuola e, direttamente dall'alunno, presso l'ufficio di segreteria o in vicepresidenza. Non saranno accettati certificati prodotti oltre il termine previsto (Circ. n. 48 del 27/10/2018).* Rimane ovviamente l'obbligo di presentare la giustificazione sul libretto.

**ART. 128** - La richiesta di giustificazione della quinta assenza (e allo stesso modo per eventuali ulteriori successive assenze in numero multiplo di cinque) deve essere presentata direttamente da un genitore (o dallo studente o studentessa se maggiorenne) al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci. O se impossibilitato a farlo personalmente, anche telefonicamente.

**ART. 129-** Le assenze abituali o prolungate, vengono segnalate alla famiglia dello studente, anche nel caso sia maggiorenne.

**ART. 130-** Le assenze dovute a manifestazioni collettive devono essere dichiarate dal genitore o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni. Il genitore deve dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza fatta e del motivo di essa. Lo studente deve conservare in buone condizioni il libretto delle giustificazioni, senza alterarlo o manometterlo in alcuna parte.

**ART. 131** - In caso di smarrimento, esaurimento o danneggiamento che lo renda inutilizzabile, il libretto dovrà essere sostituito presentando apposita domanda alla segreteria corredata dalla ricevuta di versamento: su tale libretto verrà riportata la scritta "Duplicato" e sarà trascritto il numero di assenze, ritardi e uscite anticipate già fatte dall'allievo al momento della consegna del duplicato.

**ART. 132** - Lo studente rientrato a scuola dopo l'assenza e privo della relativa giustificazione, è ammesso con riserva. Trascorsi tre giorni dall'assenza senza giustificazione, il Coordinatore di Classe avviserà la famiglia dello studente per regolarizzare la posizione. Nel caso in cui, l'assenza non viene giustificata nemmeno dopo la comunicazione alla famiglia lo studente non sarà ammesso in classe e verrà riammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore.

La mancata giustificazione verrà considerata, comunque, mancanza disciplinare.

**ART. 133** - Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, gli studenti e studentesse sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola.

**ART.134** -Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro.

Ai fini della determinazione del numero massimo di giorni di assenza effettuati dallo studente nell'intero anno scolastico che determina la "non scrutinabilità" (Max il 25% delle monte ore annuale della classe) dello stesso in sede di scrutinio finale, si stabiliscono i seguenti motivi di deroga così come previsti dalla norma Ministeriale (Nota Ministeriale n.20 del 4 marzo 2011):

- a) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
  - b) terapie e/o cure programmate;
  - c) donazione di sangue;
  - d) partecipazione a giochi sportivi autorizzati dalla scuola;
  - e) attività curriculari ed extra – curriculari organizzate dalla scuola;
  - f) impedimento legittimo (documentato) a non poter raggiungere la scuola (eventi meteo e scioperi dei mezzi pubblici);
  - g) adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- Si stabilisce inoltre che:
- h) Cinque ore di ritardo ingiustificato equivalgono ad un giorno di assenza;
  - i) I giorni di sospensione, senza obbligo di frequenza, vengono ritenute assenze ingiustificate;
  - l) Le uscite arbitrarie superiori ad un'ora saranno conteggiate come ore di assenza.

### ***REGOLAMENTO DI DISCIPLINA***

**ART. 135-** La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La prevenzione dei comportamenti che il presente Regolamento definisce come sanzionabili va perseguita attraverso la fermezza e l'equità delle sanzioni e l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi.

**ART. 136** - Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Lo studente e studentessa passibili di sanzioni disciplinari possono esporre le proprie ragioni sia per iscritto, sia verbalmente all'interno del Consiglio di classe straordinario,

appositamente convocato; In tale ultima sede, lo studente o la studentessa sottoposti a procedimento disciplinare, possono farsi assistere da una persona di loro fiducia.

**ART. 137** - La sanzione disciplinare, su richiesta dell'alunno alla fine della discussione può essere sostituita in parte o totalmente da un'attività utile indicata dal Consiglio di Classe.

Tale attività dovrà:

- svolgersi in orario pomeridiano o comunque al di fuori dell'orario di lezione
- essere effettivamente utile alla collettività scolastica
- essere esente da oneri per la collettività stessa

Sono da escludersi tutte le attività che comportino rischi di infortunio, che richiedano abilità non comuni, che possano causare danni a persone o cose, che siano degradanti o umilianti per lo studente e la studentessa.

**ART. 138** - Le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta. La trasgressione di essi comporta l'azione di responsabilizzazione da parte dell'Istituzione scolastica e l'applicazione di sanzioni, irrogate dagli organi competenti.

**ART. 139** - Agli alunni che incorrano in mancanze disciplinari mancando ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 24/06/98 n. 249 sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti punizioni disciplinari:

#### **NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI O DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI**

**Le sanzioni conseguenti alle infrazioni accertate, per le quali, in calce al presente regolamento, è riportato un quadro sintetico, contrassegnato con la lettera A), sono le seguenti:**

- A)** Ammonizione verbale con annotazione sul registro personale del docente;
- B)** Ammonizione scritta annotata sul registro di classe e avviso ai genitori
- C)** Ammonizione scritta annotata sul registro di classe e riportata nel fascicolo personale – Convocazione dei genitori. riportata nel fascicolo personale
- D)** Allontanamento temporaneo dalla scuola fino da uno a tre giorni, a cura del Dirigente scolastico, con o senza obbligo di frequenza; la sanzione sarà riportata nel fascicolo personale
- E)** Allontanamento temporaneo dalla scuola fino a quindici giorni, a cura del consiglio di classe, con o senza obbligo di Frequenza; la sanzione sarà riportata nel fascicolo personale
- F)** Allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni; la sanzione sarà riportata nel fascicolo personale
- G)** Allontanamento per l'intero anno scolastico, non ammissione all'esame di stato; la sanzione Sarà riportata nel fascicolo personale
- H)** Risarcimento del danno

#### **SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE E TIPO DI SANZIONE**

##### **SINGOLO DOCENTE:**

- A) Ammonizione verbale** con eventuale annotazione sul registro personale (per mancanza ai doveri scolastici),



### **SINGOLO DOCENTE E COORDINATORE DI CLASSE:**

**A - B) Ammonizione verbale o Ammonizione scritta**, annotata nel registro di classe, con comunicazione alla famiglia, proposta dal coordinatore di classe (per comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola),

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

**C –Ammonizione scritta** - su proposta del coordinatore e obbligo di presentarsi in Istituto, il giorno dopo l'irrogazione della sanzione disciplinare, accompagnato da uno dei genitori anche per gli studenti maggiorenni (per comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola, per offesa alle persone o alle Istituzioni),

**D) Allontanamento dalla scuola per un periodo da 1 a 3 giorni, con obbligo o senza obbligo di frequenza, a seconda la gravità dell'infrazione e dell'urgenza a provvedere** (per gravi comportamenti che turbano il regolare andamento dell'attività didattica o creano turbative o disservizi nella scuola), quando, valutata ogni altra circostanza, compreso l'eventuale grave pregiudizio per l'alunno, nonché la personalità dello stesso, la sanzione applicata viene considerata comunque adeguata all'infrazione commessa e idonea al recupero dell'alunno .

### **CONSIGLIO DI CLASSE:**

**E) Allontanamento dalla scuola per un periodo fino a quindici giorni** - senza obbligo di frequenza (per gravi comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola), quando, valutata ogni altra circostanza, compreso l'eventuale grave pregiudizio per l'alunno, nonché la personalità dello stesso, la sanzione applicata viene considerata comunque adeguata all'infrazione commessa e idonea al recupero dell'alunno.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone

### **COLLEGGIO DOCENTI ( In mancanza del Consiglio d'Istituto)**

**F - G) Allontanamento dalla comunità scolastica, per un periodo superiore ai 15 giorni o anche per l'intero anno scolastico** (per grave offesa alle persone o alle Istituzioni, per offesa ai docenti, per reiterate infrazioni disciplinari, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone) disposto dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto o, in sua mancanza, dal Consiglio di Classe con ratifica del Commissario Straordinario.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9 dello statuto delle studentesse e degli studenti, , nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

## **RISARCIMENTO DANNI –**

**H) Risarcimento del danno** – All'applicazione di una sanzione disciplinare, come sopra indicate, può essere associata la sanzione aggiuntiva del risarcimento del danno, da parte del soggetto che ha inflitto la sanzione principale; in tal caso, l'alunno, o la sua famiglia, dovrà provvedere al relativo versamento, sul conto corrente postale dell'Istituto, di una somma di denaro equivalente ai danni materiali prodotti a cose appartenenti all'Istituto o a persone

**ART. 140** - Per maggiore chiarezza si riporta una classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità:

**1)** sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni; tale sanzione è adottata dal Consiglio di Classe allargato. Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e la sua famiglia al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica;

**2)** sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni; tale sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto o, in sua assenza, dal Consiglio di classe allargato al Commissario Straordinario.

Durante il periodo di allontanamento la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e della studentessa, 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;

**3)** sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi; tale sanzione è adottata dal Consiglio di Classe e dal Consiglio d'Istituto o dal Commissario Straordinario (secondo la normativa vigente).

**ART. 141** - La sanzione disciplinare deve specificare le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa; nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

L'applicazione della sanzione disciplinare collegata al rifiuto dell'allieva/o ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui o l'applicazione di altra sanzione disciplinare collegata ad infrazioni di particolare gravità, può pregiudicare la partecipazione ai viaggi d'istruzione e ai progetti PON e POR che prevedono viaggi in Italia o all'estero. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari come sopra spiegati. agli alunni in questione potrebbe non essere garantito il rimborso dell'acconto o della quota di partecipazione eventualmente già versati.

### **ART. 142 – Iscrizione per la terza volta nella stessa classe<sup>4</sup>**

Il comma 4 dell'art. 192 del D.lgs. 16/04/1994 n. 297 prescrive: "Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni.

***Tale disposizione si applica anche nel caso in cui l'alunno interessato richieda l'iscrizione nella stessa classe, a distanza di più anni dall'ultimo anno scolastico in cui ha frequentato la stessa classe,***

---

<sup>4</sup>Il MIUR nelle circolari che riguardano le nuove iscrizioni (n. 96 del 17 dicembre 2012 e 20 dicembre 2012) ha anche ricordato che nell'attuale ordinamento, l'obbligo di istruzione dopo il primo ciclo si assolve, di norma, con la frequenza dei primi due anni di un percorso di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione e formazione professionale nonché mediante la stipula di un contratto di apprendistato, ai sensi dell'art.3, comma 1, del Decreto legislativo n.167;

In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno.

Qualora si tratti di alunni con handicap, il collegio dei docenti sente, a tal fine, gli specialisti di cui all'articolo 316" (D.lgs. 16/04/1994 n. 297).

Avranno diritto al voto solo docenti dell'Istituto Tecnico Trasporti e Logistica o i docenti della scuola secondaria di primo grado, in base all'alunna/o interessata/o.

Il provvedimento del collegio dei docenti non è soggetto ad impugnazione innanzi all'Organo di garanzia della Scuola.

## **SEZ. 4**

### **PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBER BULLISMO<sup>5</sup>**

*(Comune a tutti gli ordini di scuola)*

#### **ART. 143**

*Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale) Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.*

#### **ART. 144**

*Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.*

#### **ART. 145**

*Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni(email, sms, MMS che inviano); Gli studenti si impegnano a contrastare l'hatespeech sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile; In linea con l' art. 13 comma 2 della dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione "No hatespeech movement" del Consiglio d' Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio; Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all' edificio e all' orario scolastico (es .messaggi offensivi che partono di notte , dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici(docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest' ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia. Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all' interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva. Non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare cellulari, giochi elettronici e*

---

<sup>5</sup> V. Appendice allegata al presente regolamento.

riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all' interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all' interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali d' istituto o nella consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione e la sana competizione (progetti di solidarietà e creatività). Gli alunni possono essere coinvolti nella progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale, in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti.

#### **ART. 146**

I genitori devono partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione, istituite dal nostro istituto, sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo; devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli; devono vigilare sull' uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (dovrebbero allettarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura); devono conoscere le azioni messe in campo dal nostro istituto e collaborare secondo le modalità previste dal patto educativo di corresponsabilità; devono conoscere il codice di comportamento dello studente; devono conoscere le sanzioni previste dal regolamento di istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

#### **ART. 147**

L'Istituto Omnicomprensivo di Pizzo è attivo e sensibile circa le tematiche del bullismo e cyberbullismo, e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione attraverso una progettualità che coinvolge tutta la comunità scolastica e realtà associative ed istituzionali del territorio. Il dirigente scolastico individua un referente del bullismo e del cyberbullismo, prevede all' interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata; favorisce la discussione all' interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all' esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

#### **ART. 148**

Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale; coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia ecc., per realizzare un progetto di prevenzione; cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla sicurezza in internet la "Safer Internet Day".

#### **ART. 149**

Il collegio dei docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

#### **ART. 150**

Il consiglio di classe pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all' approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; favorisce un clima collaborativo all' interno

della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

#### **ART. 151**

Il docente intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all'uso responsabile di internet; valorizza nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.

#### **ART. 152**

La politica scolastica di antibullismo/anti cyberbullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guida l'azione e l'organizzazione all'interno del nostro istituto. Al fine di attenuare l'entità del fenomeno vengono altresì adottate le seguenti misure: elaborazione di questionari, giornata dedicata al dibattito sul problema del bullismo e cyberbullismo, supervisione nell'intervallo, incontri tra insegnanti e genitori, istituzione di una giornata a tema antibullismo/anti cyberbullismo, visione film attinenti alla tematica in oggetto.

### **MANCANZE DISCIPLINARI**

#### **ART. 153**

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

### **SANZIONI**

#### **ART. 154**

Facendo salva ogni altra sanzione di natura civile o penale prevista dalle leggi vigenti, gli atti di bullismo o cyberbullismo, verranno perseguiti dalla scuola con l'applicazione di sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità dell'atto commesso, facendo riferimento al quadro sanzionatorio previsto dal presente regolamento per ogni ordine di scuola, osservando le norme regolatrice del procedimento disciplinare previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

### **CAPO V**

### **IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA**

#### **(Comune ad ogni ordine di scuola)**

#### **Art. 155**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un

organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

## **CAPO VI DIRITTO DI ASSEMBLEA**

### **SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA**

#### **ART. 156 - Diritto di Assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, nr. 297,
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 157 - Assemblea di classe, sezione**

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
  - a) dagli insegnanti;
  - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Direzione.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

#### **ART. 158 - Assemblea di plesso, scuola**

1. 1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
  - a. da un terzo dei genitori componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione,
  - b. dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
  - c. da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
6. Copia del verbale viene inviata alla Scuola,
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

#### **ART. 159 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica**

1. 1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Circolo, Interclasse, Intersezione, eletto dall'assemblea
2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
4. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
  - a. da 50 genitori;
  - b. da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione,
  - c. dal Consiglio d'Istituto;
  - d. dal Dirigente Scolastico.
5. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
6. L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti presenti.
7. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
8. Copia del verbale viene consegnato in Direzione.
9. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

#### **SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO ASSEMBLEA D'ISTITUTO E DI CLASSE**

**ART. 160** - Le assemblee di Classe, e le assemblee d'Istituto devono conformarsi alle disposizioni degli articoli: 42, 43, 44 del D.P.R. 416/1974. Gli studenti e le studentesse si riuniscono in assemblea previa presentazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno e della data di convocazione. Per ragioni

organizzative le richieste di autorizzazione delle assemblee devono essere presentate almeno con **cinque** giorni di anticipo, salvo casi di urgenza manifesta.

L'assemblea avrà la durata massima di 2 e dovrà svolgersi, preferibilmente, nelle ore successive all'intervallo.

**ART. 161** - Per poter effettuare un'assemblea di classe, i rappresentanti degli alunni e alunne devono far domanda al Dirigente Scolastico, nella quale vanno chiaramente indicati i motivi della richiesta, l'ordine del giorno, le firme di almeno il 70% degli alunni e alunne della classe, le firme dei Docenti nelle cui ore l'assemblea dovrebbe svolgersi. L'Assemblea avrà una durata non superiore alle 2 ore.

Non può ricoprire la funzione di rappresentante degli alunni chi è stato respinto nell'anno scolastico precedente.

**ART. 162** - L'assemblea di classe si riunisce nelle rispettive aule. Il Presidente è, di diritto, scelto tra i rappresentanti di Classe. Questi, in apertura di seduta, nomina il Segretario che ha il compito di redigere un esauriente verbale che sarà poi presentato al Dirigente Scolastico.

Non possono essere concesse più di una assemblea di classe o d'Istituto al mese.

**ART. 163** - Gli studenti e studentesse redigono o confermano, tramite l'Assemblea d'Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'Assemblea previsto dalle norme vigenti.

**ART. 164** - L'Assemblea d'Istituto può essere convocata o per problemi interni alla scuola, o per dibattere tematiche sociali utili per la formazione culturale e civile degli studenti e delle studentesse.

**ART. 165** - La richiesta della convocazione dell'assemblea d'Istituto deve essere sottoscritta dalla maggioranza del Comitato Studentesco o almeno dal 10% degli studenti e studentesse dell'Istituto.

**ART. 166** - L'assemblea di Istituto è validamente costituita quando siano presenti studenti e studentesse in numero pari o superiore al 70% degli iscritti nell'anno scolastico in corso. Nel giorno dell'assemblea gli allievi e allieve, all'inizio delle lezioni, si recheranno in aula per l'appello nominale: l'assemblea avrà inizio non appena il Dirigente scolastico o chi ne fa le veci avrà controllato l'entità delle presenze. Gli alunni e alunne assenti dovranno portare regolare giustificazione.

**ART. 167** - La partecipazione degli studenti e studentesse alle assemblee generali è libera: chi non intende parteciparvi deve restare in classe con i Docenti, i quali sono tenuti a non svolgere lezioni che possano danneggiare i partecipanti all'assemblea.

**ART. 168** - La presenza di esperti all'assemblea degli studenti e studentesse deve essere autorizzata dal Commissario Straordinario al quale la richiesta deve essere presentata di norma 10 giorni prima della convocazione dell'assemblea. Quando gli esperti trattano argomenti di carattere curricolare o interdisciplinare, l'autorizzazione può essere concessa esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

**ART. 169** - L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco al quale è demandato il servizio d'ordine.



**ART. 170** - Alle assemblee possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i Docenti che lo desiderano. In caso di violazione del Regolamento o nell'impossibilità di ordinato svolgimento, il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci può intervenire e sciogliere l'assemblea.

Nel caso che il responsabile dell'Assemblea, un alunno maggiorenne, preventivamente designato ed indicato nella richiesta scritta, dovesse chiedere che i docenti si allontanino temporaneamente, lo stesso sarà ritenuto responsabile civilmente e penalmente di ogni evento dannoso

## **CAPO VII GENITORI**

### **ART. 171 - Indicazioni**

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e
2. pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
3. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:
  - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro
4. futuro e i loro formazione culturale;
  - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca
5. fiducia e di fattivo sostegno;
  - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e dell'uscita anticipate;
  - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
  - educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
  - assicurarsi che il proprio figlio abbia tutto l'occorrente (materiale scolastico, merenda) prima dell'inizio delle attività scolastiche per evitare interruzioni.
6. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo
7. richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni o altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.
8. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

## **CAPO VIII COMUNICAZIONI SCUOLA E FAMIGLIA**

**ART. 172** - Per le comunicazioni scritte scuola - famiglia saranno utilizzati modelli appositamente preparati. Sarà utilizzata, anche ed in forma privilegiata, la posta elettronica (e-mail, anche per) e, dopo l'a sua attivazione, anche il servizio sms.

**ART. 173-** Il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i suoi Collaboratori ricevono i genitori preferibilmente previo appuntamento.

**ART. 174** - Ogni Docente riceve i genitori, su richiesta, nel giorno e nell'ora che saranno comunicati, dalla segreteria, alle famiglie.

**ART. 175** - Nel corso dell'anno scolastico possono essere previsti appositi incontri, per permettere ai genitori impossibilitati ad usufruire dei ricevimenti ordinari, di parlare con i vari Docenti. In caso di docenti assenti, gli stessi saranno riconvocati la settimana successiva o, comunque, al loro rientro.

**ART. 176** – Facendo salve le norme che nel presente regolamento disciplinano il funzionamento degli organi collegiali, i Consigli di Classe oltre che ai rappresentanti di classe, sono aperti a tutte le componenti (genitori e allievi e allieve) che desiderano portare il loro contributo al corretto funzionamento dell'Istituto.

**ART. 177** - Qualora sorgessero particolari motivi disciplinari o urgenti problemi, su richiesta dei Docenti o dei rappresentanti dei genitori, possono essere convocati Consigli di Classe straordinari, anche *ad ora*.

**ART. 178** - I genitori si impegnano a controllare il libretto delle giustificazioni delle assenze sul quale sono trascritte dai Docenti.

## **CAPO IX** **(Norme valide per tutte le componenti della comunità scolastica)**

### **SICUREZZA<sup>6</sup>**

#### **ART. 179- Norme di comportamento**

- a. Tenere un contegno corretto astenendosi dal compiere atti che possano arrecare danno ad altre persone.
- b. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
- c. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate a specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
- d. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- e. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- f. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- g. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- h. Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;

---

<sup>6</sup> Vedi anche piano della sicurezza dell'Istituto

- i. Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- j. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circo-stanze dell'evento;
- k. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
- l. Non circolare né sostare nei sotto piani, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto d'ingresso ai non autorizzati;
- m. Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro;
- n. Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- o. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- p. Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
- q. In caso di movimentazione manuale di materiale (Risme di carta, dossier, ecc..) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe;
- r. Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- s. Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- t. Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- u. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di novanta centimetri;
- v. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, do l'uso;
- w. L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

## CAPO X

### PRIVACY

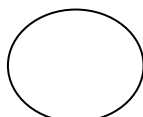
**ART. 180** - Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto della normativa vigente a tutela della privacy, alla quale si fa espresso rinvio, costituendo parte integrante del presente regolamento

### CAPO XI NORMA DI RINVIO

**ART. 181** - Per tutto ciò che non è compreso nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge, locali, regionali, nazionali ed europee vigenti in materia.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL COLLEGIO DOCENTI DEL **05/10/2018**

Adottato dal Commissario straordinario con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Avv. Francesco Vinci**

Il presente regolamento, è stato oggetto di revisione, modifiche ed integrazioni, nella seduta del Collegio dei docenti del 05/11/2018.

Publicato sul sito WEB dell'Istituto il ...01/12/2018

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Avv. Francesco Vinci**

## Let. A)

### Collegio dei Docenti Unitario del 27 GIUGNO 2018

Il Collegio dei docenti, nella seduta del giorno 27 del mese di Giugno dell'anno 2018, con delibera n. 9, ha approvato i seguenti criteri:

#### **Punto 5: Assegnazioni docenti alle classi e ai plessi**

Il DS legge le proposte di assegnazione dei docenti alle classi come segue:

- ha la precedenza la continuità didattica
- se nel plesso ci sono più docenti che vogliono andare sulla stessa classe libera, precede chi ha maggior punteggio e non è obbligato al mantenimento della classe su cui operava.  
Ha la precedenza tra i nuovi arrivati, il docente trasferito su quello in assegnazione provvisoria, che a sua volta precede il docente con incarico annuale.

#### **Il Dirigente può derogare i predetti criteri per esigenze della scuola.**

Ulteriori criteri

- la mobilità nei plessi avviene su posti vacanti
- va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nel plesso
- Lo spostamento di un docente da un plesso all'altro, su richiesta del docente stesso, può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica. I docenti che vogliono spostarsi da un plesso ad un altro devono presentare domanda entro il 10 Luglio 2018.

Successivamente, tra i nuovi docenti arrivati, si procede con il seguente ordine:

- Personale in possesso dell'art. 21 ( legge 104), sempre che lo stesso non abbia rinunciato al beneficio a livello provinciale
- Docente trasferito e meglio graduato
- Docente utilizzato
- Docente in assegnazione provvisoria
- Docente con incarico annuale
- In caso di decremento di organico, nei plessi di scuola primaria o infanzia, si applicano i predetti criteri per ridefinire l'organico di plesso

#### **Il Dirigente può derogare i predetti criteri per esigenze della scuola.**

Per i docenti soprannumerari, per rimanere nel plesso, si tiene conto dell'anzianità di servizio e della continuità didattica.

#### **Il collegio dei docenti**

- sentito quanto letto dal Dirigente Scolastico
- tenuto conto della normativa vigente

#### **Approva**

all'unanimità i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi per l'a.s. 2018-2019 con delibera n°5 del punto 5 del collegio dei docenti n° 9 del 27 Giugno 2018.

#### **Punto 6: Formazione classi a.s. 2018/2019,**

Per la formazione delle classi prime della **scuola primaria** si costituirà una commissione formata dalle insegnanti dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia e le insegnanti delle future classi prime e si procederà secondo i seguenti criteri:

- formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale e comportamentale che dell'avvio ai processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti.
- equa distribuzione degli alunni per fasce di livello
- giusta proporzione tra maschi e femmine
- equa distribuzione di alunni anticipatori e di alunni stranieri
- esclusione dal sorteggio degli alunni con handicap e in presenza di DSA

- inserimento a sorteggio degli alunni provenienti da scuole private

L'assegnazione delle insegnanti alle sezioni e al gruppo classe, avverrà per sorteggio il primo giorno di scuola alla presenza dei genitori.

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle classi prime della **scuola secondaria di primo** grado si costituirà una commissione formata dai docenti di scuola secondaria di primo grado e dagli insegnanti della scuola primaria delle quinte classi e si riunirà per la formazione delle prime classi della scuola secondaria di primo grado nel rispetto dei seguenti criteri:

- Suddivisione degli alunni in modo equilibrato, giusta proporzione tra maschi e femmine
- formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, tenendo conto dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e dagli elementi segnalati dai relativi docenti
- su richiesta dei genitori e per consentire l'utilizzo dei libri già in possesso, sarà possibile assegnare agli alunni alla stessa classe dei fratelli già frequentanti
- gli alunni portatori di handicap dovranno essere distribuiti equamente nelle diverse classi
- inserimento degli alunni non ammessi alla classe successiva alla stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo parere del Dirigente Scolastico

L'assegnazione dei gruppi classe alla sezione, avverrà per sorteggio.

La richiesta della lingua straniera non dovrà influire sulla formazione delle classi.

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle **classi prime dell'ITTL** si terrà conto dei criteri adottati per la scuola secondaria di primo grado con opportune modifiche per la caratteristica di indirizzo dell'Istituto.

#### **Il collegio dei docenti**

- sentito quanto letto dal Dirigente Scolastico
- tenuto conto della normativa vigente

#### **Approva**

all'unanimità i criteri per la formazione delle classi per ogni ordine e grado di scuola, per l'a.s. 2018-2019 con delibera n°6 del punto 6 del collegio dei docenti n ° 9 del 27 Giugno 2018.

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Avv. Francesco VINCI

## **Let. B)**

# **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA FORMULAZIONE DELL' ORARIO SCOLASTICO**

### **L'orario di servizio settimanale**

E' regolato dal contratto CCNL 2016-2018

"In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in

- 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia
- 22 ore settimanali nella scuola primaria
- 18 ore settimanali nelle scuole di primo e secondo grado

distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria , vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni."

**Tutte le ore sono calcolate in 60 minuti.**

Ciò premesso, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al dirigente scolastico la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

In particolare il Dirigente, nella fase di avvio dell'anno scolastico organizza l'attività scolastica con la formulazione dell'orario settimanale che è una sua prerogativa esclusiva.

All'inizio dell' a .s. individua una commissione oraria la quale in prima istanza cercherà di formulare l'orario trovando l'accordo con i docenti e rispettando per quanto possibile le proposte di cui appresso nell'interesse volto a garantire un andamento didattico valido ai fini dell'offerta formativa inserita nel PTOF.

## **PROPOSTE**

### **Criteri per la formulazione dell'orario scolastico**

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri organizzativi e secondo criteri didattici con il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica:

#### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

- insegnanti su più scuole/ spezzoni
- necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni della scuola (palestra, laboratori,..)
- part time
- insegnamento della Religione Cattolica, l'orario di religione viene elaborato dalla commissione orario per primo tenendo conto delle classi con alunni che non si avvalgono da IRC per accorpare il più possibile le ore di AA.AA. (ATTIVITÀ ALTERNATIVA)

#### **CRITERI DIDATTICI**

- attenzione al benessere degli studenti e a valori di apprendimento adeguati
- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;

- abbinamenti orari congrui, docenti impegnati alle ultime ore non saranno impegnate alle prime ore nella stessa classe, evitare di inserire materie di lingue straniere consecutive
- I docenti di strumento musicale effettueranno le ore secondo orario da comunicare al Dirigente.
- Docenti di Italiano e Matematica dello stesso corso non possono avere lo stesso giorno libero.
- Le ore per i compiti scritti saranno accoppiate per lettere e matematica ed eventualmente, a richiesta, per le lingue straniere (per ITTL materie tecniche di indirizzo)
- Di norma le discipline con solo 2 ore settimanali non possono averle accoppiate in un solo giorno, tranne attività motoria e nella scuola primaria
- Nello stesso giorno alternanza di materie varie e non solo Lettere, Matematica e Lingue in modo da compilare un orario didatticamente valido.
- Cercare di avere ogni giorno prof. a disposizione sia alla prima ora che per l'intero orario.
- Anche gli insegnanti di sostegno si atterrano alle regole sopraesposte, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni

### **DESIDERATA**

I docenti possono esprimere alla commissione orario una desiderata in ordine ai punti di cui sotto :

- ✓ Indicazione Giorno libero, come prima opzione e di un altro giorno diverso come seconda opzione
- ✓ evitare ore buche di norma non superiore a 3 in tabella tutti i docenti;
- ✓ elevato numero di ore di lezione in una singola giornata ;
- ✓ Esigenze personali e di famiglia (figli piccoli, anziani, problemi di salute, pendolari, legge 104, ecc)
- ✓ I docenti sono invitati a indicare all'inizio dell'anno scolastico in forma scritta la loro desiderata alla commissione orario affinché si possa migliorare l'orario personale.

Nel caso in cui più docenti rivendicano la stessa giornata libera e ciò non è possibile, il docente che non è riuscito ad ottenere quanto desiderato avrà la priorità acquisita per l'anno scolastico successivo.

### **Criteri aggiuntivi scuola dell'infanzia**

- flessibilità oraria degli insegnanti per garantire il numero maggiore di ore di contemporaneità
- numero ore equilibrato sulle classi e sui gruppi
- rotazione degli insegnanti tra mattino e pomeriggio.

Nel caso in cui la commissione non riuscirà a redigere l'orario per difficoltà obiettive e soggettive, il **DS compilerà l'orario scolastico con un programma apposito che terrà conto prioritariamente delle esigenze della didattica e della scuola : per tale motivo non saranno presi in considerazione le richieste dei docenti quali scelta del giorno libero, richieste di entrate posticipate o di uscite anticipate ore buche ed esigenze personali o di famiglia;**

**Gli orari provvisori e definitivi saranno esaminati dal D.S. e poi firmati, protocollati e pubblicati all'albo dell'istituto.**

**II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Avv. Francesco VINCI**