

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**



### **“Norme sul funzionamento disciplinare e didattico”**

#### Sommario

PREMESSA.....	2
NORME COMUNI.....	4
DIRIGENZA SCOLASTICA.....	6
NORME PER I DOCENTI:.....	7
NORME PER GLI ALUNNI.....	9
NORME PER IL PERSONALE A.T.A.....	11
NORME PER I GENITORI.....	13
REGOLAMENTO DISCIPLINARE.....	14

## **CAPO I**

### **PREMESSA**

Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle indicazioni programmatiche contenute nel P.T.O.F, il regolamento interno si prefigge lo scopo di delineare un quadro normativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituzione Scolastica. La scuola, quale istituzione pubblica ed ambiente educativo, è il luogo in cui ogni comportamento ha una rimarcata visibilità collettiva ed assume, per questo, il carattere della esemplarità sociale. Da qui la necessità che gli atteggiamenti e le relazioni tra i soggetti che interagiscono in tale contesto, siano improntati ai principi della correttezza e della considerazione reciproca. Essa è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno. Tutte le componenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono chiamate a collaborare per il raggiungimento degli scopi che la scuola intende conseguire: ciò impegna tutti ad una autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Tutta l'organizzazione della vita scolastica promuove un'azione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

Pertanto è richiesta la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art. 30 della Costituzione italiana).

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

La scuola è luogo di formazione ed educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, volta alla crescita dell'alunno in tutte le sue dimensioni.

Essa persegue la continuità dell'apprendimento e promuove la solidarietà interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni reciproche fra i vari componenti della struttura scolastica (presidenza, segreteria, docenti, personale ausiliario, alunni, genitori).

Ogni alunno deve essere accolto come una persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dargli per la sua crescita personale culturale e sociale, il diritto di raggiungere il successo formativo e il dovere di contribuire

egli stesso a realizzare con gli altri queste finalità.

Il presente regolamento, in base a quanto previsto dal D.Lgs.27 ottobre 2009 n.150, viene integrato con il Nuovo Codice Disciplinare dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca adottati ai sensi dell'articolo 54 D.Lgs. 165/2001 e in attuazione del D.P.R. 62/2013. Entrambi sono pubblicati all'albo della scuola e sul sito web (in albo pretorio) e divengono parte integrante del Regolamento d'Istituto e del PTOF.

## CAPO II

### **NORME COMUNI**

#### **USO DEGLI SPAZI**

Sia gli spazi interni che quelli esterni sono fruibili da tutti secondo gli orari stabiliti e costituiscono un patrimonio che va rispettato e regolamentato.

L'accesso alla palestra e ai laboratori, nelle ore curricolari, è stabilito da un orario a durata annuale.

Il funzionamento della palestra e dei laboratori sono disciplinati in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

L'uso dei locali scolastici viene concesso anche ad Enti e/o Associazioni e/o Istituzioni estranee all'Amministrazione Scolastica secondo le condizioni di legge.

E' vietato l'ingresso nel cortile della scuola a persone non autorizzate.

#### **CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

- Sia i locali che i beni della scuola sono da considerarsi "risorse" per tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.
- L'istituto, nonostante la presenza nei corridoi del personale ausiliario, non può rispondere di oggetti personali e materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.
- Eventuali danni a strutture e dotazioni, prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dei docenti o, a fine turno, dal personale ausiliario, saranno posti, previo accertamento della responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno prodotti.

## COMPORTAMENTO

Chi entra a scuola deve essere ordinato e decoroso nell'abbigliamento. Nei locali della scuola non si grida e non si produce confusione e schiamazzo.

Il portamento deve esser consono alle finalità educative dell'istituzione.

Eventuali situazioni di rischio o pericolo per l'incolumità e la sicurezza delle persone vanno segnalate tempestivamente alla Presidenza.

## INTRODUZIONE CIBI E BEVANDE DALL'ESTERNO

- La normativa vigente vieta di introdurre nei locali scolastici cibi e bevande da parte di soggetti privi di autorizzazione e certificazione sulla igienicità degli alimenti trasportati.
- Per questi motivi non è consentito introdurre dall'esterno alimenti per la vendita e il consumo collettivo

## DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO

Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali degli edifici scolastici e nelle aree all'aperto dell'istituzione scolastica.

### CAPO III

## **DIRIGENZA SCOLASTICA**

Il Dirigente scolastico promuove e coordina le attività della scuola favorendo l'informazione e il coinvolgimento di tutte le componenti, nel pieno rispetto delle rispettive competenze e prerogative.

Al Dirigente scolastico spettano autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di cui al D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali, così come previsto dal DPR n. 275/1999.

Al Dirigente scolastico spetta la competenza nell'attività gestionale legata all'attuazione del PTOF, del Programma Annuale e nello svolgimento dell'attività negoziale, in quanto legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, datore di lavoro e titolare delle relazioni sindacali, in quanto sostituto d'imposta.

Al fine di garantire la più ampia formazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli Organi dell'Istituzione scolastica, il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto una motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 25, comma 6.

Al Dirigente vanno presentati e segnalati tutti gli atti e i fatti che abbiano una qualche rilevanza per l'Istituzione stessa.

## CAPO IV

### **NORME PER I DOCENTI:**

#### **art.1**

**Vigilanza** (artt.1218-2048 c.c; art.61 legge n.312/80): “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i **docenti in servizio alla prima ora sono tenuti ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** per l'ordinato accesso degli alunni nell'istituzione (art. 29 comma 5 del CCNL del 29/11/2007), che si posizioneranno negli spazi appositamente indicati nel cortile interno. Al suono della prima campana alle 8.10 i docenti dovranno avere cura di porsi accanto alla propria classe nel cortile interno e guidarne l'accesso nell'istituzione al suono della seconda campana alle 8.15. Al termine delle attività didattiche, i docenti dovranno “**assistere all'uscita**” gli alunni, ovvero accompagneranno le scolaresche vigilando sul loro comportamento dalle aule fino al cancello d'uscita e **in particolare disciplinando il deflusso degli alunni dal 1° piano lungo le scale** e i corridoi.

#### **art. 2**

Il docente è tenuto a dare il cambio entro 5 minuti dal suono della campanella. Trascorsi 5 min, la responsabilità della classe è dell'insegnante in entrata.

#### **art. 3**

I sigg. docenti evitino di trattenersi nei corridoi tra una lezione e l'altra.

#### **art. 4**

I sigg. docenti che non abbiano ricevuto tempestivamente il cambio, prima di allontanarsi, devono affidare il controllo della classe ad un collaboratore scolastico ed informare la presidenza.

#### **art. 5**

Durante la permanenza in classe i sigg. docenti sono responsabili nei confronti degli alunni; se costretti ad allontanarsi per gravi motivi, possono affidare la classe solo alla vigilanza di un collega o del personale ausiliario. I sigg. docenti, comunque, nel caso che siano costretti ad allontanarsi dall'aula per parecchio tempo, devono sempre avvertire la Presidenza ed ottenere l'autorizzazione.

#### **art. 6**

I sigg. docenti impossibilitati a presentarsi a scuola per motivi di salute, devono comunicare telefonicamente al Dirigente Scolastico l'assenza tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica; il relativo certificato medico perverrà secondo le disposizioni previste dalla legge.

#### **art. 7**

I sigg. docenti devono segnalare alla Presidenza con cadenza mensile, e comunque quando se ne presenti la necessità, gli alunni frequentemente assenti, o, dal rendimento scolastico ridotto o che richiedano in modo ripetitivo permessi per l'uscita anticipata.

#### **art. 8**

I sigg. docenti devono accompagnare gli alunni quando si trasferiscono da un'aula all'altra, assicurando il massimo ordine.

#### **art. 9**

I sigg. docenti di educazione fisica hanno l'obbligo di rilevare ciascuna classe dall'aula e di riaccompagnarla al termine della lezione; sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante il trasferimento dall'aula in palestra e viceversa, nonché durante l'attività stessa in palestra.

**art. 10**

Alla fine delle lezioni i docenti devono accompagnare le classi fino all'uscita, dopo essersi accertati che l'aula non sia lasciata in disordine. I docenti dovranno **“assistere all’uscita”** gli alunni, ovvero accompagneranno le scolaresche vigilando sul loro comportamento dalle aule sino al cancello di uscita e **in particolare disciplinando il deflusso degli alunni dal 1° piano lungo le scale.**

I sigg. docenti educino gli alunni al rispetto dell'aula e delle suppellettili e non si limitino ad intervenire a fatto compiuto.

**art. 11**

Per comportamenti indisciplinati, i sigg. docenti si valgono di rapporti scritti sul registro di classe; in caso di particolare gravità e, se necessario, dispongono che l'alunno sia accompagnato nell'ufficio del Dirigente da un collaboratore scolastico.

**art. 12**

I sigg. docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni che vengano loro affidati dal Dirigente Scolastico durante le manifestazioni che si svolgono fuori della scuola, le visite guidate e viaggi d'istruzione.

**art. 13**

I sigg. docenti facciano assegnamento nell'azione educativa sulla loro competenza e professionalità e rispettino la personalità degli alunni. Rammentino che è più importante l'azione di prevenzione che quella di repressione come sottolineato dal D.P.R. n.235/07; in caso di necessità, il consiglio irrognerà la sanzione commisurata all'infrazione secondo quanto scritto nel regolamento disciplinare.

**art. 14**

Regolamentazione dello sciopero: C.C.N.L. del 25.05.99 allegato-art.2 comma 3 "...in ogni occasione di sciopero il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria entro il decimo giorno dalla comunicazione dello sciopero oppure entro il quinto qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti." Il Dirigente può convocare alla prima ora il personale non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza.

**art. 15**

Il docente della terza ora di lezione deve vigilare la classe durante la ricreazione.

**art. 16**

Salvo specifica autorizzazione del Dirigente, e solo per motivi umanitari, nessuno può distribuire agli alunni materiale propagandistico o richiedere loro somme di denaro.



## CAPO V

### NORME PER GLI ALUNNI

L' **Organo di Garanzia** è costituito dai Sigg.:

- Dirigente Scolastico;
- Due rappresentanti eletti dai genitori;
- Un Docente designato dal Consiglio d'Istituto;

#### **art. 1**

Gli alunni devono presentarsi a scuola con puntualità, e portare tutto l'occorrente per le lezioni.

#### **art. 2**

Salvo specifica richiesta scritta, gli alunni in ritardo di oltre 15 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni, sono ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori o con giustificazione scritta (da produrre entro il giorno successivo); se il ritardo diventa consuetudine, i docenti informano il Dirigente scolastico che convocherà i genitori.

#### **art. 3**

Tutte le uscite anticipate degli alunni saranno autorizzate esclusivamente dall'Ufficio di Dirigenza. Gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci o da un loro delegato; le deleghe, munite di entrambe le firme (delegante e delegato) devono essere depositate in ufficio di segreteria all'inizio di ogni anno scolastico.

Per eventuali casi più gravi o infortuni, varranno le norme di "Pronto Soccorso" e di tutela Assicurativa, nonché la tempestiva comunicazione in segreteria unita ad una relazione scritta afferente l'evento accaduto.

#### **art. 4**

Gli alunni che sono stati assenti da scuola, sono tenuti a produrre, massimo entro il giorno successivo, giustificazione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci, sottoscritta con firma autografa e corrispondente a quella depositata presso la segreteria della scuola sul libretto delle assenze.

#### **art. 5**

Gli alunni abbiano sempre un comportamento corretto e disciplinato, siano sempre rispettosi verso i compagni, docenti e personale non docente.

#### **art. 6**

Gli alunni rispettino la scuola, la loro aula e le suppellettili; di eventuali danni sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati o le classi che, per solidarietà con i responsabili, ne impediscano la individuazione.

#### **art. 7**

Durante l'intervallo gli alunni devono comportarsi in modo da non recare pregiudizio alle persone e alle cose, e da evitare schiamazzi e assenze temporanee dalla classe.

**art. 8**

Agli alunni i quali si siano resi responsabili di fatti che abbiano turbato il regolare andamento della vita della classe o della scuola, sono inflitte le sanzioni disciplinari stabilite dalle norme vigenti in materia: DPR n° 235/07.

L'alunno può esporre le sue giustificazioni prima che abbia inizio il procedimento disciplinare che lo riguarda o nel corso del medesimo. Il Dirigente Scolastico raccoglie le testimonianze scritte oppure messe a verbale, provvede quindi ad accertare i fatti.

**art. 9**

Gli alunni sono invitati ad alzarsi in piedi in segno di rispetto, quando entrano ed escono dall'aula il Dirigente Scolastico, i docenti e le persone rivestite di pubblica autorità.

**art. 10**

Nessun abito particolare è richiesto agli alunni; essi devono adottare un abbigliamento consono e improntato alla pulizia ed al decoro (per es. evitare magliette troppo corte e pantaloni a vita bassa e minigonne).

**art. 11**

Per qualunque contestazione si fa riferimento all'organo di garanzia previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

**art. 12**

L'alunno che incorrerà in note disciplinari non parteciperà alle visite e ai viaggi d'istruzione, su segnalazione e decisione del Consiglio di Classe.

**art. 13**

In caso di gravi inadempienze dell'alunno, la famiglia potrà essere chiamata a risarcire i danni provocati dal figlio a scuola e durante le gite scolastiche.

## CAPO VI

### **NORME PER IL PERSONALE A.T.A.**

#### **art. 1**

Le funzioni del Personale A.T.A. sono quelle stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Scuola sottoscritto il 29/11/2007.

#### **art. 2**

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

#### **art. 3**

Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.

#### **art. 4**

Il dipendente deve, in particolare:

- esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
- cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del presente contratto le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
- nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo;
- favorire ogni forma d'informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- salvo specifica autorizzazione, e solo per motivi umanitari, nessuno può distribuire agli alunni materiale propagandistico o richiedere loro somme di denaro;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del capo d'Istituto;
- durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo ai principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia o d'infortunio;
- eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori;
- assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti;
- non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali aperti al pubblico;
- in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri;

- i collaboratori scolastici devono comunque ritenersi disponibili, in caso di necessità o di emergenza, qualunque sia il settore di competenza.
- I collaboratori scolastici presidiano gli spazi e le aule loro assegnati.
- vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente in aula per evitare che la classe rimanga incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con handicap o in difficoltà;
- vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti o nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo del docente;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili;
- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico, ad uscire dalla scuola;
- prendono visione del calendario delle turnazioni in modo da assicurare il necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita degli alunni dalle classi e dai cancelli esterni.
- Al termine del servizio, tutti i collaboratori, di qualunque turno, devono controllare:
  - che le luci siano spente;
  - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - che siano 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 pubblicati sul sito o inseriti nel registro delle comunicazioni si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

## **CAPO VII**

### **NORME PER I GENITORI**

- art. 1** Contribuire affinché i propri figli giungano puntualmente a scuola.
- art. 2** Collaborare con i docenti a far rispettare le norme.
- art. 3** Partecipare con regolarità agli incontri scuola - famiglia.
- art. 4** Recarsi ai colloqui nelle ore di ricevimento stabilite.
- art. 5** Contribuire alle scelte formative della scuola.
- art. 6** Controllare che i propri figli vengano a scuola muniti dei materiali necessari e che ne abbiano cura.
- art. 7** Controllare che i propri figli eseguano puntualmente il lavoro assegnato a casa.
- art. 8** Rispondere delle inadempienze dei propri figli.
- art. 9** Controllare che i propri figli vengano a scuola con abbigliamento idoneo e improntato al decoro personale.

Di seguito è riportato uno schema delle mancanze disciplinari, delle relative sanzioni e degli Organi deputati a irrogarle.

## REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il presente regolamento, sulla base di quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di primo grado (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, integrato dalla C.M. 31/07/2008 prot. N. 3602/PO) individua le mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi deputati ad irrogarle.

Ai sensi del D.P.R. n.235/2007 e successive modificazioni e integrazioni e della Nota MIUR 31 luglio 2008, prot. N. 3602/PO, le sanzioni si ispireranno ai seguenti principi:

- Finalità educativa e costruttiva (non solo punitiva)
- Gradualità e proporzionalità
- Temporalità
- Riparazione del danno

Motivi per i quali possono essere inflitte sanzioni	Tipologia delle sanzioni	Organi deputati
1) Assenze ingiustificate	1 <sup>a</sup> volta: annotazione e ammonizione; 2 <sup>a</sup> volta: annotazione e colloquio con i genitori; 3 <sup>a</sup> volta: annotazione e nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario.	Docente coordinatore
2) Entrare abitualmente in ritardo	1 <sup>a</sup> volta: annotazione e ammonizione;	Docente della prima ora
	2 <sup>a</sup> volta: comunicazione scritta alla famiglia; 3 <sup>a</sup> volta: nota disciplinare con convocazione della famiglia	Docente coordinatore
3) Comportamento scorretto negli ambiti scolastici (schiamazzi, spinte, aggressioni verbali nei confronti dei compagni. In sintesi: mancato rispetto delle norme di buon comportamento).	1 <sup>a</sup> volta: ammonizione privata o in classe; 2 <sup>a</sup> volta: richiamo e colloquio con i genitori; 3 <sup>a</sup> volta: nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario.	Docente coordinatore
	Se reiterata, sospensione con allontanamento dello studente.	Consiglio di Classe presieduto dal dirigente scolastico.
4) Danni recuperabili arrecati alla struttura della Scuola	Recupero situazione ambientale danneggiata	Dirigente Scolastico
5) Danni arrecati al patrimonio scolastico (ad es. rottura banchi, armadi, carte geografiche, attaccapanni, ecc.) e/o personale (ad es. cartellina, compasso, occhiali dei compagni, ecc.)	Risarcimento economico	Dirigente Scolastico
6) Portare oggetti impropri e/o pericolosi	Richiamo verbale e confisca immediata del materiale che sarà consegnato ai genitori	Docente e per la consegna del materiale confiscato il Dirigente Scolastico
7) Azioni che turbano il regolare andamento della scuola: - offesa alla morale; - offesa al decoro della persona e/o della Scuola; - oltraggio ai docenti e/o alla Scuola	Sospensioni dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni	C.d. C. fino a 5 giorni
		Consiglio d'Istituto dai 6 ai 15 giorni
8) Tenere un comportamento contrario alla buona educazione: - Intervenire a sproposito senza chiedere la parola; - Estraniarsi dal lavoro comune o rifiutarsi di partecipare; - Deridere l'adulto o il compagno che interviene; - Disturbare la lezione della propria e/o dell'altrui classe;	Richiamo verbale dello studente.	Docente interessato
	Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. Convocazione dei genitori.	Coordinatore
	Se ulteriormente reiterata, sospensione con allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico

Motivi per i quali possono essere inflitte sanzioni	Tipologia delle sanzioni	Organi deputati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uscire dall'aula senza permesso;</li> <li>- Impedire il regolare svolgimento della lezione e l'apprendimento da parte dei compagni</li> </ul>		
9) Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingiurie, minacce</li> </ul>	1ª volta: ammonizione privata o in classe; 2ª volta: richiamo e colloquio con i genitori; 3ª volta: nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario.	Docente coordinatore
<ul style="list-style-type: none"> <li>- percosse, violenza privata</li> </ul>	Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo	Consiglio d'Istituto In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.
10) Se ricorrono situazioni di recidiva, nel caso di reati che violano la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale	Allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo previa verifica, da parte dell'Istituzione Scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi.	Consiglio d'Istituto

### **USO DEL CELLULARE**

Non è consentito fare uso di telefoni cellulari durante le attività scolastiche, se non autorizzato dai docenti. In caso di violazione si procederà alla requisizione del cellulare dell'alunno sorpreso ad usarlo e si contatteranno tramite Presidenza i genitori dello stesso esortandoli a responsabilizzare l'alunno in merito all'uso improprio del cellulare. Qualora l'episodio dovesse ripetersi e riguardare lo stesso alunno, si darà corso ad un provvedimento di sospensione che prevedrà l'allontanamento dalla comunità per un periodo variabile da 1 a 3 giorni.

### **NOTA BENE**

I provvedimenti assunti da un docente, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di classe, con la sola componente docente, o dal Consiglio d'Istituto sono irrogati solo dopo aver sentito le giustificazioni dello o degli studenti nei cui confronti viene promosso il provvedimento disciplinare.

Nessuno verrà sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nel caso in cui fosse impossibile accertare la responsabilità individuale, si valuterà l'opportunità di sanzionare l'intero gruppo di studenti a cui appartiene chi ha commesso la mancanza.

Su convocazione del Dirigente, i provvedimenti di sospensione dalle lezioni e di allontanamento dalla Scuola saranno comunicati ai genitori degli alunni sanzionati dal coordinatore di classe, previa sottoscrizione della comunicazione scritta.

Nei periodi di sospensione dalle lezioni e di allontanamento dalla Scuola, la famiglia e l'alunno sanzionato è tenuto ad informarsi sulle attività didattiche svolte per mantenere contatti con le Autorità Scolastiche e per non determinare lacune nella propria preparazione.

I genitori o comunque gli esercenti la patria potestà possono inoltrare ricorso all'apposito "Organo di Garanzia" istituito all'interno della Scuola avverso le sanzioni disciplinari entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

A richiesta dell'interessato/a le punizioni possono essere convertite nelle sottoelencate attività utili alla comunità scolastica:

1. Riordino del materiale didattico e delle aule;
2. Pulizia dei locali della scuola e del cortile esterno.