



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI - COLOMBO”**

Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199

C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605

E-Mail [caic81200v@istruzione.it](mailto:caic81200v@istruzione.it) PEC [caic81200v@pec.istruzione.it](mailto:caic81200v@pec.istruzione.it) Sito Internet: [www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it](http://www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it)

## **REGOLAMENTO INTERNO DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO “RANDACCIO-TUVERI-DON MILANI-COLOMBO” DI CAGLIARI**

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 132 del 28 Novembre 2024*

### **PREMESSA**

Il regolamento d’Istituto è la carta legislativa scolastica, contiene le regole comportamentali e procedure a cui attenersi per il corretto funzionamento e costituisce un comune riferimento normativo per tutti i plessi facenti parte dell’Istituto Comprensivo “Randaccio-Tuveri-Don Milani-Colombo”.

Le configurazioni dell’organizzazione scolastica indicate discendono dalla normativa vigente, dall’esperienza e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell’Istituto Scolastico;
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- Contribuire attraverso l’osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell’Istituzione Scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e territorio.

All’atto dell’assunzione in servizio nell’Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente *Regolamento* previa approvazione del Consiglio d’Istituto. Ogni argomento non contemplato nel presente regolamento è riferibile alla normativa vigente.

Il Consiglio d’Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d’Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, l’Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo - istituto” e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

### **Parte Prima**

#### **Del Consiglio di Istituto e della sua attività**

##### **Articolo 1**

###### ***Della prima seduta***

1. La prima seduta del Consiglio d’Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l’elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva.

##### **Articolo 2**

###### ***Dell’elezione del Presidente***

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, da tutti i membri del Consiglio di Istituto, tra i rappresentanti dei genitori.

2. L’elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

### **Articolo 3**

#### ***Dell'elezione del Vicepresidente***

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vicepresidente.
2. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Anche il Vicepresidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vicepresidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vicepresidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

### **Articolo 4**

#### ***Delle attribuzioni del Presidente***

1. Tra il Presidente e i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio;
  - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio a un membro del Consiglio stesso;
  - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.
3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

### **Articolo 5**

#### ***Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni***

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente Scolastico e/o del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### **Articolo 6**

#### ***Della Giunta Esecutiva e delle sue attribuzioni***

1. La Giunta Esecutiva è composta da 6 membri, di cui 4 indicati dal Consiglio di Istituto (due genitori, un docente, un ATA) e due membri d'ufficio: il Dirigente Scolastico e il direttore dei servizi generali e amministrativi (Dsga).
2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, relativamente al programma finanziario annuale e al conto consuntivo.
3. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'O.d.G.
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 7**

#### ***Dell'estinzione e dello scioglimento***

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dell'Ambito Territoriale per la provincia di Cagliari:
  - a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
  - b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

### **Articolo 8**

#### ***Delle elezioni suppletive***

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
  - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico secondo le vigenti disposizioni.
3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del mandato.

## **Articolo 9**

### ***Della proroga della legislatura***

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e dei docenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (e in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

## **Articolo 10**

### ***Dei Consiglieri***

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

1. I Consiglieri, che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio possono decadere dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare e accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di Consigliere.

## **Articolo 11**

### ***Della presenza di estranei ed esperti***

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il Consiglio può chiedere a esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e del loro parere.

3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente Scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto. Le delibere adottate in una seduta ritenuta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui al comma 1 dell'articolo 18.

## **Articolo 12**

### ***Della revoca del mandato al Presidente e alla Giunta***

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia rivolta al Presidente sia accolta, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente o Vicepresidente.

## **Articolo 13**

### ***Della convocazione***

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle

richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

4. Non possono essere inclusi nell'O.d.G. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.G. viene messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione.

5. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;

b) deve avere la forma scritta e inviato tramite email;

c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;

d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;

e) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;

f) deve essere recapitato entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;

g) deve essere inviato a tutti i Consiglieri;

h) nel caso di particolare urgenza può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico.

6. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio, danno immediato riscontro alla email.

7. L'omessa comunicazione, anche a uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e delle deliberazioni assunte.

#### **Articolo 14**

##### ***Dell'Ordine del Giorno***

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto unanime e in presenza di tutti i componenti, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

#### **Articolo 15**

##### ***Della seduta***

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all'O.d.G. rimasti indiscussi verranno inseriti nell'O.d.G. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore.

2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi a esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza e alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

#### **Articolo 16**

##### ***Della discussione***

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 14.

2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

3. Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

#### **Articolo 17**

### ***Della votazione***

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver 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 e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. La votazione può avvenire:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- c) per scheda segreta.

3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

### **Articolo 18**

#### ***Della deliberazione***

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

2. Alle condizioni di cui al comma precedente, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

### **Articolo 19**

#### ***Del verbale***

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio e inserito in apposito registro.

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

5. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, al termine della seduta o all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

### **Articolo 20**

#### ***Della pubblicità degli atti***

1. È pubblicata, in apposita sezione del sito dell'istituzione scolastica, e all'albo online l'estratto del verbale delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari a euro 0.26 a copia in marche da bollo.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico.

### **Articolo 21**

#### ***Della Commissione di lavoro***

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di competenza del Consiglio e di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai

propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate attraverso una relazione.

## **Parte Seconda**

### **Del funzionamento degli Organi Collegiali**

#### **Art. 22**

#### **Funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato e 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 Collegio dei Docenti, 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 Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

#### **Art. 23**

#### **Funzionamento del Comitato di Valutazione**

Il comma 129 della L. 107/15 ha modificato l'art. 11 del Dlgs 297/94 che disciplinava il "comitato per la valutazione del servizio dei docenti" introducendo il comitato per la valutazione dei docenti che ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Comitato di Valutazione è costituito da tre docenti (due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto), due rappresentanti dei genitori (scelti dal Consiglio di Istituto) e un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato di Valutazione esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Dunque per questo compito non è prevista la presenza di studenti e genitori.

Il Comitato individua inoltre i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato e ai criteri generali individuati in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo per la valorizzazione del merito del personale docente ripartito a livello territoriale, definita bonus, e che è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria.

Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

#### **Art. 24**

#### **Funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione**

1. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o 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 (docenti membri del Consiglio e genitori opportunamente eletti), ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività, concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3. Il Consiglio di Classe disciplinare prevede la presenza dei rappresentanti dei genitori, dei genitori e dell'alunno interessato dall'oggetto della convocazione. La partecipazione alla seduta di soggetti terzi deve essere preventivamente concordata e autorizzata dal Dirigente Scolastico anche per il tramite del Coordinatore di classe.

## **Parte Terza**

### **Dell'organizzazione della scuola**

#### **Art. 25**

#### **Adattamenti del calendario scolastico**

Adattamenti del calendario scolastico e degli orari scolastici Il calendario scolastico, stabilito annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione Sardegna, può essere adattato dal Consiglio di Istituto alle

condizioni ambientali (occasioni e ricorrenze locali, esigenze preventivate di manutenzione...) per l'intero istituto. Gli adattamenti del calendario e degli orari possono essere determinati anche in relazione alle esigenze di qualificazione dell'offerta formativa (accoglienza, recupero, arricchimento, flessibilità organizzativa e didattica). I relativi progetti devono essere predisposti dal Collegio con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno.

## Art. 26

### Disposizioni generali

a) Gli alunni entrano nella scuola alle ore 8:00/8.30 per la Scuola Primaria, alle 8:00 o alle 8:30 per la Scuola Secondaria di I grado; alle 8.00 per la Scuola dell'Infanzia.

b) Gli alunni saranno accolti dai Docenti curricolari.

c) Gli studenti in ritardo rispetto all'orario d'ingresso devono essere ammessi alle lezioni se accompagnati da un genitore o se autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un Collaboratore del Dirigente. Lo studente della Scuola Secondaria dovrà comunque giustificare il ritardo al più tardi il giorno successivo.

d) Gli alunni non possono lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni del giorno. A tutela dei minori e delle famiglie le uscite anticipate verranno concesse solo per giustificati motivi previa richiesta scritta e solo se prelevati da un genitore o da persone autorizzate con delega formale da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale. L'uscita anticipata dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato.

Scuola Primaria: Al termine delle lezioni gli alunni dovranno necessariamente essere consegnati a un genitore o a persona di fiducia autorizzata con delega formale da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

e) Scuola Primaria e Secondaria: Gli alunni devono regolarmente e nell'immediato giustificare le assenze sul registro elettronico.

f) Tra una lezione e l'altra, i cambi dei docenti dovranno avvenire con la maggiore celerità possibile, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, e gli alunni non dovranno lasciare la classe, mantenendo un comportamento corretto.

g) Scuola Secondaria: Durante l'intervallo per la ricreazione i docenti vigilano sul comportamento degli alunni. La ricreazione ha una durata di circa quindici minuti (in caso di un'unica pausa) e ha luogo tra la seconda e la terza ora di lezione e di 10 minuti in caso di due pause.

h) Scuola Primaria: L'intervallo per la ricreazione ha una durata di circa 20 minuti (dalle 10.30 alle 10.50 circa in caso di un'unica pausa) e di 10 minuti in caso di due pause.

La ricreazione può essere svolta all'interno della classe o nel giardino della scuola ma sempre sotto stretta sorveglianza del Personale docente; in prossimità dei bagni e dei corridoi la vigilanza deve essere garantita dal personale ATA.

i) Durante le ore di lezione gli alunni possono raggiungere i bagni con il permesso del docente in orario, non più di uno per volta e senza trattenersi più del necessario fuori dall'aula. Durante la prima ora di lezione, la ricreazione, l'ultima ora si concederà l'autorizzazione solo per comprovate urgenze.

j) Gli spostamenti all'interno o all'esterno dei caseggiati scolastici, necessari per accedere ai laboratori, alle aule speciali, alla palestra e alla sala mensa richiedono sempre la presenza del docente in servizio in quell'intervallo orario.

k) Al termine del normale orario di lezione, l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico avverrà nel massimo ordine sotto la diretta sorveglianza dei docenti di turno che accompagnano gli studenti fino all'ingresso.

l) Ai sensi della legge n. 584 dell'11.11.1975, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 e di tutta la successiva normativa, compresa quella sulla sicurezza, è fatto divieto assoluto di fumare nei locali e spazi esterni di pertinenza della scuola, durante l'orario di funzionamento della Scuola per qualsiasi tipo di attività in essa posta in essere.

Per favorire l'azione di dissuasione verso il fumo, tutto il personale della scuola è invitato a non fumare in corrispondenza degli ingressi esterni.

m) I bambini iscritti alla Scuola dell'Infanzia e Primaria dovranno essere dotati di grembiule.

## Art. 27

### Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo le disposizioni dei singoli plessi, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento.

## Art. 28

### Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso

di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni.

3. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

5. Al termine delle attività didattiche giornaliere, i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che, nel tragitto, rimangano ordinati.

## **Art. 29**

### **Regole di comportamento in caso di assemblea sindacale e/o sciopero**

In caso di assemblea sindacale e/o sciopero sarà dato congruo preavviso alle famiglie, da parte dell'istituzione scolastica, attraverso avvisi e circolari sul Sito della scuola.

## **Art. 30**

### **Norme di comportamento**

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. I docenti, nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente ed efficace, devono essere disponibili a eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

3. Per questioni di sicurezza e allo scopo di permettere un sereno svolgimento delle attività scolastiche, non è consentito l'ingresso dei genitori a scuola durante l'orario delle lezioni per colloqui con insegnanti. I genitori potranno accedere ai locali scolastici se convocati dall'insegnante fuori dall'orario di servizio.

4. Tutto il personale scolastico e le famiglie devono consultare regolarmente il sito web e il Registro Elettronico e prendere visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito della scuola si intendono regolarmente notificati.

5. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente le eventuali comunicazioni tra scuola e famiglia. L'ingresso a scuola dei genitori in orario scolastico è consentito solo per casi urgenti e gravi.

## **Art. 31**

### **Comunicazioni scuola-famiglia**

1. I colloqui e le informazioni alle famiglie, trovano uno specifico spazio nel piano annuale delle attività; i genitori saranno ricevuti nei giorni prestabiliti e in orario non scolastico, previa comunicazione a cura dei Docenti. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta da almeno un genitore o tutore legale dell'alunno, a comprova dell'avvenuta lettura della stessa.

2. Le comunicazioni dell'Istituzione Scolastica rivolte alle famiglie e rivestenti carattere generale (es: circolari, convocazioni organismi scolastici...) avvengono mediante specifica nota scritta a cura dei docenti con le modalità descritte al punto 1, sul diario degli alunni, nonché mediante tempestiva pubblicazione sul sito internet dell'Istituzione Scolastica o l'invio di email.

Sono fatte salve le specifiche disposizioni contenute nel regolamento di disciplina parte integrante del presente.

## **Art. 32**

### **Norme di convivenza civile**

1) I genitori/tutori non dovranno accompagnare, se non in casi eccezionali e opportunamente autorizzati, i propri figli all'interno del caseggiato scolastico in corrispondenza dell'ingresso delle lezioni.

2) Rispetto dell'orario di ingresso per il corretto andamento delle lezioni, delle attività e anche perché la puntualità è una forma di rispetto reciproco.

3) A tutela dei minori e delle famiglie le uscite anticipate verranno concesse solo per gravi motivi (da documentare). Si ricorda inoltre che i bambini saranno affidati solo alle persone autorizzate, previa richiesta scritta e firmata dai tutori del minore e del Capo d'Istituto o di chi ne fa le veci.

4) La Scuola non potrà garantire la consegna agli alunni di merende e materiale scolastico nel corso della giornata. Invitiamo pertanto i genitori a non fare richieste in merito.

5) Le famiglie dovranno fornire ai propri figli il materiale scolastico e accertarsi che indossino quotidianamente un abbigliamento decoroso e adatto a un ambiente scolastico.

6) Si ricorda che i genitori verranno convocati dai docenti o dal Dirigente Scolastico, qualora i figli assumessero atteggiamenti scorretti, violenti o aggressivi o comunque non consoni all'ambiente scolastico e alla convivenza civile all'interno della scuola. In caso di comportamenti di particolare gravità o recidivi sono previsti allontanamenti.

7) I genitori sono invitati a controllare sistematicamente il registro elettronico per monitorare le assenze

dei propri figli.

### Art. 33

#### **Concessioni locali**

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e, comunque, a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, senza creare pregiudizio alcuno alle attività già in essere nella scuola, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- b) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

2. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

4. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo. L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

5. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento. All'interno delle sale è vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

6. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietata al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

7. Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica con largo preavviso rispetto alla data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento previa approvazione del consiglio d'Istituto.

8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

### Art. 34

#### **Distribuzione di materiali, avvisi, pubblicazioni nella scuola**

Scritti a mano o a stampa prodotti da Enti e Associazioni, rivolti alle famiglie e concernenti attività extrascolastiche di contenuto culturale, sportivo, ricreativo possono circolare ed essere consegnati agli alunni previa autorizzazione della dirigenza. L'autorizzazione sarà data alle seguenti condizioni:

- a. che non sia fonte occulta o palese di pubblicità;
- b. che non turbi il normale svolgimento delle lezioni;
- c. che non contrasti con i fini istituzionali della scuola.

### Art. 35

#### **Foto ricordo**

Le foto di classe non rientrano fra le attività istituzionali delle scuole pertanto l'iniziativa, il rispetto della normativa sulla privacy, rispetto alla foto stessa, ricade sulla loro responsabilità.

L'iniziativa dovrà svolgersi secondo la seguente procedura:

- le fotografie effettuate su richiesta dei genitori devono essere raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione;
- la richiesta dovrà essere presentata dal rappresentante di classe utilizzando l'apposita modulistica;
- le foto di classe, al fine di non intralciare lo svolgimento delle attività già programmate nell'Istituto, dovranno effettuarsi nel periodo che verrà comunicato dal dirigente Scolastico;
- la scelta del fotografo non rientra tra i compiti istituzionali delle scuole pertanto, essa dovrà essere effettuata dalle famiglie e formalizzata dal rappresentante di classe;
- successivamente il Dirigente Scolastico disporrà l'autorizzazione all'accesso nei locali scolastici, nei giorni e negli orari concordati con i docenti.

## **Parte Quarta**

### **Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione**

#### **Art. 36**

#### **Uscite senza mezzi di trasporto**

Le uscite, effettuate per motivi di ricerca e conoscenza ambientale, vanno programmate tra le normali attività della scuola. I genitori dovranno firmare l'autorizzazione all'uscita.

#### **Art. 37**

#### **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione**

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, l'Istituto considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione:

- a) le **uscite didattiche** (una giornata nel territorio comunale);
- b) le **visite guidate** (una giornata fuori dal territorio del Comune);
- c) i **viaggi d'istruzione** (più di un giorno).

2. Le procedure per la programmazione e gestione coinvolgono i seguenti organismi scolastici:

a) il consiglio di classe – interclasse - intersezione formula, entro i primi 2 mesi dell'anno scolastico, l'insieme delle proposte all'interno della programmazione educativa e didattica; tali proposte sono presentate alle famiglie o ai loro rappresentanti. Gli insegnanti che all'interno del consiglio propongono l'iniziativa assumono l'incarico di organizzatori responsabili;

b) il collegio dei docenti approva l'insieme delle iniziative sotto il profilo didattico;

c) il consiglio di istituto autorizza l'attuazione delle iniziative in coerenza con i presenti criteri:

- la partecipazione alle visite guidate deve riguardare la generalità degli alunni;
- la partecipazione ai viaggi di istruzione deve considerarsi effettuabile solo al raggiungimento della partecipazione di almeno il 75% degli allievi della classe per le scuole dell'infanzia e primaria e del 70% degli allievi per la Secondaria di I grado;
- il Consiglio di classe propone, nella prima seduta successiva all'insediamento della componente genitori, eventuali uscite e individua gli accompagnatori in numero di almeno 1 ogni 15 alunni partecipanti.
- Gli accompagnatori devono appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore. Qualora si verificasse la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al Consiglio di Classe.

Per ogni viaggio dovrà essere individuato un docente responsabile, il quale presenterà una sintetica relazione sul viaggio stesso, entro 10 giorni dalla conclusione del viaggio stesso.

Gli insegnanti accompagnatori hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.

Per i viaggi all'estero almeno un docente accompagnatore deve possedere una discreta conoscenza della lingua straniera diffusa nel Paese di destinazione o comunque della lingua inglese.

Nei viaggi finalizzati alla partecipazione a concorsi musicali, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Strumento Musicale, con eventuale integrazione di altri docenti.

- La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Classe e assicurando l'avvicendamento, individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità.
- Per la scuola dell'infanzia o primaria le uscite e i viaggi si terranno prioritariamente nel territorio regionale (salvo classi quinte o casi specifici quali progetti, concorsi etc).

3. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si demanda alla ponderata valutazione del Consiglio di Classe, in accordo con la famiglia, di provvedere alla eventuale designazione di un accompagnatore, in

aggiunta al numero di accompagnatori previsti.

Il Consiglio di Classe, in situazioni di particolare gravità, concorderà con la famiglia dell'alunno l'eventuale presenza di un genitore o di altra figura appositamente individuata dalla famiglia che possa provvedere alla cura personale dell'allievo, affiancandolo anche durante le ore notturne, in camera doppia.

4. il Consiglio di classe potrà stabilire altresì la non partecipazione al viaggio di istruzione di allievi che risultino nel corso dell'anno attori di reiterati comportamenti scorretti;

6. Le quote di partecipazione alle uscite, alle visite e ai viaggi di istruzione saranno a totale carico delle famiglie;

7. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da non intralciare la programmazione didattica disciplinare;

8. E' fatto divieto per le sole classi 3<sup>a</sup> della secondaria di I grado di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione, durante i quali l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio;

9. Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori e garantire la completa riuscita del programma. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita di istruzione. Qualora non venissero rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà a informare la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina.

Il docente accompagnatore assicurerà la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti per l'intera durata del viaggio.

10. Il consiglio d'istituto delega il dirigente scolastico ad autorizzare ulteriori proposte di visite guidate ad integrazione della programmazione formulata ad inizio d'anno;

11. Deve essere richiesto l'assenso scritto dei genitori per ciascuna delle iniziative proposte.

## **Parte Quinta**

### **Art. 38**

#### **LA CARTA DEI VALORI**

**L'Istituto comprensivo "Randaccio-Tuveri-Don Milani-Colombo" riconosce come fondamentali i seguenti principi e valori:**

**1.** La solidarietà tra tutti coloro che ci vivono e ci lavorano, volta alla formazione di una più ampia solidarietà sociale.

**2.** La costruzione di un ambiente dove ognuno e tutti possano lavorare, crescere, imparare (anche attraverso l'errore), stare bene, instaurare relazioni corrette e proficue con se stessi e con gli altri.

**3.** Il rispetto nei confronti di tutte le persone, anche e soprattutto dove esistano differenze di cultura o religione per comprendere e valorizzare la ricchezza insita nella diversità.

**4.** Il rispetto per le cose, proprie e altrui, e il corretto uso delle strutture e delle attrezzature: l'edificio scolastico, i suoi arredi e i materiali, sono infatti patrimonio di tutti e ognuno ne è responsabile in prima persona.

**5.** L'assunzione delle proprie responsabilità personali nell'assolvimento dei propri doveri da parte di tutti, come garanzia della maturazione e della soddisfazione di ognuno.

**6.** Il ripudio della violenza in ogni sua manifestazione verbale, fisica o psicologica.

La sicurezza delle persone in tutti gli ambiti della vita scolastica, attraverso la prevenzione e l'assunzione delle responsabilità personali volte a evitare situazioni di pericolo o di disagio.

### **HAI IL DIRITTO**

- Di chiedere e ottenere aiuto e solidarietà quando ne hai bisogno.
- Di vivere in un ambiente scolastico sereno, accogliente e gradevole.
- Di ottenere il rispetto della tua persona, delle tue cose, delle tue opinioni e del tuo modo di essere, della tua storia e della tua cultura.
- Di ricevere una formazione culturale qualificata e adeguata alle tue effettive capacità.
- Di vivere in un edificio scolastico pulito, accogliente, funzionale e sicuro e di avere a tua disposizione strutture e attrezzature adeguate.
- Di sentirti a tuo agio e di stare bene, garantito da ogni violenza fisica, verbale o psicologica.
- Di non essere offeso da nessuno con un linguaggio aggressivo o volgare.

### **HAI IL DOVERE**

- Di offrire aiuto e solidarietà a chi ne ha bisogno.
- Di contribuire a mantenere sereno, accogliente e gradevole l'ambiente in cui vivi.
- Di rispettare gli altri, la loro persona, le loro cose, il loro modo di essere, la loro storia e la loro cultura.
- Di assolvere con serietà e responsabilità al tuo impegno scolastico.
- Di contribuire a mantenere l'edificio scolastico pulito, accogliente, funzionale e sicuro e di poterne utilizzare in modo proficuo e corretto le attrezzature.
- Di consentire agli altri di sentirsi a proprio agio e di stare bene, evitando ogni forma di violenza fisica, verbale o psicologica.
- Di non offendere nessuno con un linguaggio aggressivo o volgare.

## **Art. 39**

### **DIRITTI FONDAMENTALI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI**

- a) L'alunno ha diritto a una formazione culturale qualificata che curi e valorizzi l'identità di ciascuno, le inclinazioni personali degli studenti, e sia aperta alla pluralità delle idee.
- b) La comunità scolastica persegue la continuità dell'apprendimento, promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- c) Gli alunni, attraverso i loro genitori presenti negli Organi Collegiali, hanno diritto a essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- d) Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva per tutte le discipline.
- e) Gli alunni hanno diritto a un'adeguata accoglienza che favorisca l'inserimento e l'integrazione.
- f) Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento e a esercitare il diritto di scelta tra le attività integrative e aggiuntive, offerte dalla scuola, tramite i loro genitori, poiché minori. L'organizzazione delle stesse è demandata alla scuola, sulla base di quanto deliberato in sede di programmazione didattica.
- g) Il Dirigente Scolastico e i Docenti attivano con gli studenti e i loro genitori un dialogo costruttivo in tema di programmazione, organizzazione, obiettivi didattici, fermi restando diritti, doveri e competenze degli Organi collegiali della Scuola.
- h) Tutti gli alunni hanno diritto al rispetto della propria confessione religiosa.
- i) Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della propria vita culturale (usi, tradizioni, costumi che contraddistinguono il proprio Paese di provenienza) e della comunità religiosa alla quale appartengono.
- j) La Scuola s'impegna, anche mediante il concorso del Comune, della Direzione scolastica regionale, della ASL, a fornire un servizio didattico-educativo di qualità, con offerte formative aggiuntive e integrative, con iniziative concrete di recupero, di promozione e di valorizzazione umana, sociale, civile e culturale.
- k) La Scuola si impegna a utilizzare, nei limiti imposti dal presente regolamento, tutte le strutture e le risorse materiali a disposizione e si impegna a fornire una strumentazione tecnologica il più possibile adeguata.
- l) La Scuola si impegna a garantire a tutti gli alunni salubrità e sicurezza degli ambienti.
- m) La Scuola interviene, nei limiti delle risorse, a favore degli alunni bisognosi.
- n) La Scuola assicura la piena ed effettiva partecipazione e inclusione degli alunni diversamente abili e in particolari situazioni di svantaggio, coinvolgendo tutti i Docenti, la collaborazione del personale specializzato, il personale ATA.

## **Art. 40**

### **PRINCIPALI DOVERI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI**

- a) È doveroso rispettare l'orario d'ingresso, entrare in modo ordinato, avere con sé tutto il materiale necessario per il regolare svolgimento delle lezioni, indossare un abbigliamento decoroso e quindi adeguato al contesto scolastico.
- b) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a svolgere i compiti e impegnarsi nello

studio, a partecipare a tutte le attività inserite nella programmazione della Scuola.

d) Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative, di prevenzione e sicurezza adottate dalla Scuola.

e) Gli studenti sono tenuti a rispettare le cose proprie e altrui e quindi a utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, gli strumenti didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola, di cui sono responsabili.

f) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola: sono tenuti quindi a mantenerlo ordinato, pulito, accogliente sotto ogni punto di vista.

g) Il rispetto per le persone, valore fondamentale per diventare cittadini consapevoli e responsabili, invita tutti a usare un linguaggio corretto e rispettoso, evitando atti e parole offensive, a usare un tono di voce moderato, a saper ascoltare e rispettare gli interventi dei compagni, anche se non se ne condividono le idee, a intervenire nei modi e nei momenti opportuni.

h) Durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività pomeridiane è importante tenere un comportamento di collaborazione tra compagni e con i docenti in modo da apprendere seguendo delle semplici regole: ascoltare l'insegnante, mantenere un comportamento corretto, non disturbare la classe muovendosi tra i banchi o facendo altro mentre il docente spiega, rimanere seduti al proprio posto, non affacciarsi alle finestre e tanto meno urlare o lanciare oggetti nella strada. In questo modo tutti possono seguire e imparare.

i) Non è opportuno correre né fuori né dentro l'edificio scolastico. Gli spostamenti degli alunni da un'aula a un'altra per esigenze didattiche (aula informatica, palestra, mensa) devono essere effettuati in maniera ordinata rispettando lo svolgimento delle altre attività.

j) Non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula o dalla scuola senza permesso e uscire anche momentaneamente oltre il cancello esterno.

k) È vietata l'introduzione di telefoni cellulari, MP3 o strumentazioni elettroniche affini. Si ricorda infine che non è consentito introdurre all'interno dell'Istituto oggetti pericolosi o altro, che possano dare motivo di distrazione o far sorgere situazioni di fatto pericolose. In caso contrario l'oggetto verrà sequestrato e custodito in un luogo sicuro e restituito al genitore dell'alunno.

l) È opportuno tenere anche fuori della scuola un comportamento educato e rispettoso verso tutti.

m) Si ricorda infine che in caso di atteggiamenti scorretti, violenti o aggressivi (verbali o fisici) tra studenti, è sempre necessario rivolgersi al personale della scuola affinché il conflitto venga risolto in maniera civile.

## **Parte Sesta**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **DA INSERIRE**

|   |          |
|---|----------|
| <b>PREMESSA</b>   | <b>3</b> |
| <b>Art. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ</b>                           | <b>4</b> |
| <b>Art. 2 – TIPOLOGIA DI SANZIONI</b>                         | <b>5</b> |
| <b>Richiamo verbale</b>                                       | <b>5</b> |
| <b>Note disciplinari di richiamo</b>                          | <b>5</b> |
| <b>Ammonizione</b>  | <b>6</b> |
| <b>Riparazione del danno</b>                                  | <b>6</b> |
| <b>Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe</b> | <b>7</b> |
| <b>Allontanamento dalla comunità scolastica</b>               | <b>7</b> |
| <b>Sanzione alternativa</b>                                   | <b>7</b> |
| <b>Art. 3 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE</b>                     | <b>8</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Avvio del procedimento</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Riunione dell'organo collegiale</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Verbalizzazione delle sedute</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Rinvio del provvedimento al Consiglio d'Istituto</b>                            | <b>9</b>  |
| <b>Partecipazione della famiglia al procedimento</b>                               | <b>9</b>  |
| <b>Allontanamento cautelare</b>  | <b>10</b> |
| <b>Conclusione del procedimento disciplinare</b>                                   | <b>10</b> |
| <b>Art. 4 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO</b>   | <b>10</b> |
| <b>Composizione</b>  | <b>10</b> |
| <b>Ricorso avverso la sanzione disciplinare</b>                                    | <b>10</b> |
| <b>Trattazione del caso</b>  | <b>11</b> |
| <b>Conclusione del procedimento</b>  | <b>11</b> |
| <b>Organo di Garanzia Regionale</b>  | <b>11</b> |
| <b>Art. 5 – MANCANZE DISCIPLINARI E CORRELATE SANZIONI</b>                         | <b>11</b> |
| <b>Mancanze lievi</b>  | <b>12</b> |
| <b>Mancanze medie</b>  | <b>13</b> |
| <b>Mancanze gravi e gravissime</b>   | <b>14</b> |
| <b>Utilizzo non autorizzato del cellulare e/o di altro apparecchio elettronico</b> | <b>17</b> |

## PREMESSA

La scuola svolge in tutti i momenti della sua azione una funzione educativa. L'azione educativa da parte degli adulti è quindi fondamentale per il rispetto delle suddette regole da parte degli studenti.

Nello spirito costruttivo che caratterizza un ambiente educante si ritiene fondamentale adottare i seguenti atteggiamenti da parte di tutti gli educatori scolastici e familiari:

- Lodare i comportamenti adeguati: la lode a un comportamento corretto funziona come rinforzo positivo.
  - Se uno studente manifesta un comportamento negativo persistente bisogna cercare di comprenderne le cause e agire su di esse.
  - Evitare di enfaticizzare troppo lo sbaglio, ma fare in modo che un comportamento negativo diventi un momento di invito alla riflessione e al dialogo per il superamento dello stesso.
- Costituiscono mancanze ai propri doveri scolastici i seguenti comportamenti:
- Arrivare frequentemente in ritardo.
  - Non giustificare le assenze e non trasmettere le comunicazioni scuola-famiglia.
  - Indossare abbigliamento non adeguato.
  4. Non impegnarsi nello studio o nelle attività programmate in maniera regolare e con la dovuta attenzione.
  5. Manifestare un comportamento irrispettoso e offensivo nei confronti di tutti gli operatori della Scuola e dei compagni.
  - Utilizzare un linguaggio scorretto e non adeguato all'ambiente scolastico.
  7. Recare danni o utilizzare in maniera impropria le attrezzature, gli strumenti didattici, arredi scolastici e qualsiasi altro oggetto patrimonio della Scuola.
  8. Assumere comportamenti che offendano la civile convivenza, che siano di disturbo e non permettano il regolare e sereno svolgimento delle lezioni e di tutte le attività scolastiche.
  9. Assumere atteggiamenti violenti e aggressivi all'interno della scuola verso i compagni e tutti gli operatori scolastici.
  10. Mettere in atto comportamenti scorretti non solo all'interno degli edifici scolastici (corridoi, bagni, aule), ma anche negli spazi esterni di pertinenza e in occasione di attività che comportino uscite dagli spazi scolastici.
  11. Non mantenere ordinato e accogliente sotto ogni punto di vista l'ambiente scolastico.
  12. Introdurre oggetti impropri e pericolosi.
  13. Allontanarsi dall'aula o dalla scuola senza permesso.
  14. Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dalla Scuola.
  15. Utilizzare il telefono cellulare e strumenti affini.
  16. Fumare negli spazi (interni ed esterni) della scuola.

Il Regolamento d'Istituto nel trattare la materia della disciplina degli alunni si basa su quanto previsto dallo Statuto degli studenti e delle studentesse emanato con D.P.R. 249/1998 e modificato con D.P.R. 235/2007 al quale integralmente si rinvia.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata a uno spirito che faccia dell'autodisciplina una conquista fondamentale, affinché si instauri un clima sereno in cui operare. Per raggiungere tale obiettivo è imprescindibile la collaborazione della famiglia.

Pertanto, si richiamano, anzitutto, per la loro incidenza sui comportamenti degli alunni e delle alunne e sull'attuazione della vigilanza, alcune considerazioni riguardanti le responsabilità educative dei genitori e dei docenti.

- A. **I genitori** sono chiamati a impartire ai figli l'educazione primaria ("buona educazione", rispetto degli altri, capacità di dominare l'impulsività, maturazione di una equilibrata ambizione personale), fornendo anche precise istruzioni riguardanti il rispetto delle regole delle comunità in cui essi vivono. La Scuola non può essere ritenuta responsabile per comportamenti pericolosi o inadeguati degli alunni e delle alunne dovuti a un'educazione familiare carente o assente: quando necessario, infatti, spetta ai genitori mettere in atto, con la dovuta autorevolezza, gli interventi direttivi e dissuasivi

ritenuti utili per far acquisire ai propri figli, per esempio, il “senso del limite” nei loro comportamenti, il rifiuto dell’aggressività nella relazione con gli altri, la prudenza e l’accortezza nei comportamenti, etc. Il dovere di istruire ed educare i figli non viene meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza della Scuola (vedi art. 2048 e seguenti del Codice Civile).

Ai genitori, inoltre, spetta il compito di sostenere l’azione educativa messa in atto dai docenti a scuola, affiancandoli e supportando le scelte educative.

- B. **I docenti**, operando in un ambiente educativo, sono chiamati a mettere in atto, con riguardo all’età degli alunni e delle alunne interventi coerenti con le Indicazioni Nazionali, con il P.T.O.F. e con il Regolamento d’Istituto. Tali interventi, collettivi e personalizzati, sono volti allo sviluppo e al consolidamento delle competenze sociali e civiche, al potenziamento delle capacità di autonoma organizzazione, alla progressiva interiorizzazione delle regole che presiedono ai vari momenti della giornata scolastica e della vita di relazione, quali la cura e il rispetto di sé e degli altri come presupposto di uno stile di vita corretto, la consapevolezza della necessità del rispetto di una convivenza civile, pacifica e solidale, l’impegno per portare a compimento il lavoro iniziato, individualmente o insieme ad altri. I docenti operano in sinergia tra loro e con le altre componenti della comunità scolastica, condividono le scelte educative, adottano strategie comuni, effettuano l’analisi dell’andamento disciplinare della classe e individuale, adottano collegialmente correttivi della propria azione, nelle sedi opportune e ove necessario comminano le sanzioni previste dal Regolamento per le mancanze disciplinari. Gli stessi docenti sono tenuti a far presente ai genitori eventuali problemi educativi riscontrati, in modo da consentire agli stessi l’attuazione degli interventi necessari.
- C. **La Scuola**, in caso di ripetuti comportamenti pericolosi degli alunni tali da creare situazioni di rischio in classe e nella comunità scolastica, e, in assenza di adeguata e tempestiva collaborazione da parte della famiglia, è chiamata ad applicare in modo progressivo le procedure previste dalla normativa vigente. Analogamente, nei casi di forte disagio o di disabilità caratterizzati da conclamato disturbo comportamentale con difficoltà di contenimento, la Scuola è tenuta a segnalare tali situazioni ai Servizi competenti. In tali casi, verranno attuati interventi sanzionatori in base alle caratteristiche dell’alunno/a e dell’infrazione compiuta. Anche in tali casi è comunque prevista la riparazione del danno da parte della famiglia.
- D. Oltre alla sanzione disciplinare, laddove la mancanza riguardi la tenuta dei locali scolastici o beni appartenenti alla comunità scolastica (Istituto, personale in servizio presso la scuola, alunni, famiglie) sarà applicato prioritariamente il principio della **riparazione del danno**. La Scuola attuerà tempestivi provvedimenti affinché, con l’accordo dei genitori, gli alunni ripristinino il danno provocato.
- E. **La sanzione della sospensione dalle attività didattiche può essere adottata, con le modalità previste dal Regolamento, come misura estrema per mancanze di considerevole entità o per mancanze minori ripetute per le quali le sanzioni inferiori non abbiano sortito efficacia.**

## Art. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ

Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto. I principi che ispirano il Regolamento sono i seguenti.

1. I procedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono allo sviluppo del senso di responsabilità e all’acquisizione di comportamenti e relazioni corrette all’interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato sentito prima. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le infrazioni disciplinari influiscono sul voto di comportamento.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale

dell'alunno/a, dell'età e tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.

5. La tipologia e la durata della sanzione viene valutata caso per caso e dev'essere stabilita in modo chiaro e inequivocabile.

Allo studente sarà offerta la possibilità di **convertire la sanzione** in attività a favore della comunità scolastica (art. 1, comma 5, D.P.R. n. 235/2007 - Modifiche allo statuto delle studentesse e degli studenti), inoltre, sarà garantito il diritto all'esposizione delle proprie ragioni in sede di Consiglio di classe disciplinare.

Il Consiglio di Classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione e un ammonimento, quali:

- Ricerche e/o attività di studio e approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- Riordino della biblioteca e/o dei laboratori.

## **Art. 2 –TIPOLOGIA DI SANZIONI**

Si richiama integralmente quanto previsto dall'Art. 1 del D.P.R. 235/2007 e si stabilisce quanto segue.

In caso di mancanza disciplinare possono essere irrogate, secondo il livello di gravità e in proporzione al ripetersi delle stesse, i seguenti provvedimenti disciplinari:

:

1. Richiamo verbale;
2. Note disciplinari di richiamo;
3. Ammonizione del Dirigente;
4. Riparazione del danno
5. Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe
6. Conversione della sanzione
7. Sospensione con obbligo di frequenza
8. Allontanamento dalla comunità scolastica (Sospensione senza obbligo di frequenza):
  - a. fino a 15 giorni;
  - b. oltre 15 giorni;
  - c. fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato.

### **1. Richiamo verbale Organo competente: Docente**

Il richiamo verbale viene irrogato dal docente in caso di comportamenti che, pur non configurandosi ancora come vere e proprie mancanze, mostrino una deviazione da un comportamento adeguato al contesto e dal rispetto dei principi basilari del Regolamento d'Istituto. Il richiamo verbale ha lo scopo di mettere l'alunno nella condizione di maturare consapevolezza critica sul proprio comportamento e di prevenire l'assunzione di comportamenti inadeguati al contesto. Per la sanzione del richiamo verbale, fondata sulla fiducia e sulla capacità di autocorrezione degli alunni, non sono previste ulteriori formalità.

È sempre facoltà del docente dare comunicazione del richiamo verbale ai genitori tramite il registro elettronico e/o con altre modalità ritenute più opportune in base al caso.

### **2. Note disciplinari di richiamo Organo competente: Docente**

Le note disciplinari di richiamo (per brevità note o note disciplinari) costituiscono di per sé stesse una sanzione e sono irrogate dal docente. Attraverso le note disciplinari i genitori vengono informati su violazioni del regolamento di Istituto e vengono richiamati alle proprie responsabilità educative nell'ottica di un'azione comune della scuola e della famiglia per prevenirne il ripetersi.

Tutte le mancanze rilevate dai docenti, di qualsiasi entità esse siano, devono essere da loro

annotate nel registro elettronico per la formale comunicazione alla famiglia, la quale è tenuta a prenderne visione, precisando che il diario e la comunicazione telefonica sono ulteriori strumenti che, possono essere utilizzati unicamente per rafforzare l'efficacia e la tempestività della notazione nel registro elettronico.

La notazione nel registro elettronico, che è individuale, deve essere apposta dal docente che rileva la mancanza **in modo tempestivo nel giorno stesso della contestazione e deve essere chiara e circostanziata**, riportando l'eventuale replica/giustificazione dell'alunno richiesta dal docente, senza citare i nomi di eventuali altri soggetti coinvolti. La notazione deve riportare in modo esplicito se l'alunno faccia ammenda mostrandosi ravveduto o se persista nell'azione sanzionata.

È facoltà del docente accompagnare la nota disciplinare in modo accessorio da provvedimenti educativi miranti al rimedio del danno, alla riflessione e al ravvedimento che sono disposti tenendo conto dell'età e delle capacità di comprensione dell'alunno, affinché siano effettivamente considerati come conseguenza di una mancanza.

Il genitore prende visione della nota disciplinare nel registro elettronico e ne dà conferma con l'apposita funzione (presa visione). Trascorse 48 ore dall'apposizione della nota questa viene data per letta anche in assenza di conferma di lettura. In tal caso la scuola può attivare a sua discrezione gli altri canali di comunicazione.

La nota disciplinare di richiamo, in caso di mancanze lievi, avvia e contestualmente conclude il procedimento disciplinare.

Si precisa che:

- la nota disciplinare è elemento essenziale e indispensabile per l'avvio di qualsiasi procedimento disciplinare, qualunque sia l'entità della mancanza.

### **3. Ammonizione                      Organo competente: Dirigente Scolastico**

L'ammonizione è una sanzione disciplinare che viene irrogata dal Dirigente Scolastico con apposita notazione sul registro elettronico a seguito di segnalazione del docente che ha rilevato mancanze di particolare entità o la reiterazione di mancanze per le quali non sia in quel momento necessaria/prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica. La segnalazione viene effettuata dal docente per iscritto (anche per e-mail) in riferimento a una nota disciplinare di richiamo circostanziata già trascritta nel registro elettronico. Il Dirigente, acquisite le informazioni e valutato il caso, anche a seguito di interlocuzione con l'alunno/a e i suoi genitori e con i docenti, procede all'ammonizione dell'alunno con annotazione sul registro elettronico con valore di notifica alla famiglia. La proposta di ammonizione può essere effettuata anche dalla componente docenti del Consiglio di classe in seduta ordinaria in sede di analisi sull'andamento disciplinare degli alunni.

L'ammonizione del Dirigente avvia e contestualmente conclude il procedimento disciplinare.

### **4. Riparazione del danno                      Organo competente: Docente/Dirigente**

In caso di mancanze le cui conseguenze abbiano determinato un danneggiamento o un pregiudizio a oggetti, spazi, attrezzature o abbiano offeso un soggetto terzo, il docente che rileva la mancanza (anche su segnalazione del personale scolastico) procede a contestarla e ad annotarla nel registro e a chiedere che l'alunno provveda al ripristino della situazione o a adottare un comportamento rivolto al soggetto offeso teso alla riparazione del danno provocato.

Se il danno ha riguardato beni di proprietà dell'Istituto, il docente che ha rilevato la mancanza ne dà comunicazione al Dirigente che provvede a contattare la famiglia per concordare le modalità di riparazione che la famiglia può effettuare direttamente o risarcire tramite il versamento dell'importo che l'Ufficio, anche con l'eventuale collaborazione dell'Ente proprietario, provvederà a quantificare.

Qualora più alunni siano coinvolti nell'azione che ha determinato il danno gli oneri sono sostenuti da tutti gli alunni in parti uguali, salvo comprovate differenti responsabilità.

La famiglia viene portata a conoscenza dei fatti tramite nota disciplinare (seguendo la procedura prevista per la nota disciplinare di richiamo) e, ove necessario, avvisata tempestivamente per telefono.

Se il caso lo richiede (ad esempio, pareti e arredi imbrattati, servizi igienici insudiciati, etc.) l'Istituto provvede a comunicare ai genitori la immediata applicazione della sanzione e li invita a presenziare alle operazioni di ripristino. Tali operazioni, che si svolgono sotto assidua vigilanza del

personale scolastico, hanno natura educativa. Non devono pertanto essere considerate punitive, ma come l'occasione per un ravvedimento e per la presa di coscienza dell'insensatezza dell'azione svolta. Qualora la riparazione del danno non avvenga, viene avviato il procedimento disciplinare per una sanzione superiore.

In caso di reiterazione della mancanza, alla riparazione del danno può sommarsi una ulteriore sanzione.

#### **4. Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe    Organo competente: Consiglio di classe**

In caso di reiterate sanzioni, dovute soprattutto a comportamenti scorretti, a cui non abbia fatto seguito un ravvedimento, il Consiglio di classe può irrogare la sanzione della sospensione da specifiche attività della classe a carattere facoltativo quali viaggi di istruzione, visite guidate, gare sportive, partecipazione a concorsi, partecipazioni ad attività extracurricolari, etc.

#### **5. Allontanamento dalla comunità scolastica**

In base alla gravità della/e mancanza/e la sanzione dell'allontanamento può essere inferiore o superiore ai 15 giorni e può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, come da art. 1 commi da 6 a 11 del D.P.R. 235/2007.

La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica non potrà essere assunta "con obbligo di frequenza".

##### **a) Allontanamento fino a 15 giorni    Competenza: Consiglio di classe**

Nei casi di allontanamento fino a 15 giorni la scuola promuove il mantenimento del rapporto e di una comunicazione costante con i genitori/tutori e con lo studente tale da preparare il rientro nella comunità scolastica e al fine di rendere fisiologico il reinserimento, anche coordinandosi con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

##### **b) Allontanamento dalla comunità scolastica (Sospensione) oltre 15 giorni**

##### **Competenza: Consiglio d'Istituto**

Nei casi di allontanamento oltre 15 giorni la Scuola, promuove un percorso che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

##### **c) Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato    Competenza: Consiglio d'Istituto**

Nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico.

#### **6. Sanzione alternativa**

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione dell'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica. Le concrete modalità di attuazione dell'allontanamento dalla propria classe vengono deliberate in sede di Consiglio di classe e d'Istituto, tenuto conto delle risorse umane e materiali disponibili. Specifici percorsi potranno essere attuati, previa convezioni e accordi, anche in collaborazione con Enti e soggetti terzi, resisi a tal fine disponibili, o con la stessa famiglia che sarà coinvolta e svolgerà un ruolo attivo dentro la scuola per permettere all'alunno di svolgere le attività a favore della comunità scolastica sotto sua assidua vigilanza. È facoltà della famiglia scegliere se accettare o meno la sanzione proposta come alternativa all'allontanamento.

La sanzione alternativa non annulla la sanzione, ma permette all'alunno di non assentarsi da scuola. I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica vengono infatti sempre conteggiati nel cumulo delle assenze annuali e, in caso di mancata frequenza dei  $\frac{3}{4}$  del monte ore personalizzato, determinare l'esclusione dallo scrutinio finale.

*(Esempi sanzione alternativa: riordino e corretto uso del materiale e arredi scolastici; vigilanza e cura di*

tutti i locali dell'edificio scolastico come giardino, palestra, servizi igienici, laboratori ecc; supporto rivolto ad alunni che ne abbiano necessità).

### Tabella riepilogativa

|          | <b>Tipologia sanzione</b>                              | <b>Competenza</b>   | <b>Documentazione</b>   |
|----------|--|---|---|
| <b>1</b> | Richiamo verbale                                       | Docente   | Facoltativo - Registro elettronico o altre modalità di comunicazione        |
| <b>2</b> | Nota disciplinare                                      | Docente   | Registro elettronico  |
| <b>3</b> | Ammonizione  | Dirigente   | Registro elettronico  |
| <b>4</b> | Riparazione del danno                                  | Docente /Dirigente  | Registro elettronico  |
| <b>5</b> | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe | Consiglio di classe   | Registro elettronico<br>Verbale del C.d.C.<br>Nota conclusione procedimento |
| <b>6</b> | Allontanamento dalla comunità scolastica               | Consiglio di classe (fino a 15 gg)<br>Consiglio di Istituto (oltre 15 gg) | Registro elettronico<br>Verbale del C.d.C.<br>Nota conclusione procedimento |
| <b>7</b> | Sanzione alternativa                                   | Consiglio di classe   | Registro elettronico<br>Verbale del C.d.C.<br>Nota conclusione procedimento |

## Art. 3 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

### 1. Avvio del procedimento

In caso di gravi e/o di reiterate mancanze rilevate in una o più note disciplinari il docente può chiedere al Dirigente che venga avviato un procedimento disciplinare per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica. Il docente fornisce al Dirigente gli elementi che formano la contestazione di addebito e in particolare: dati anagrafici; classe frequentata; data della nota/delle note di richiamo e comportamento per il quale sono state irrogate; mancanza disciplinare corrispondente, o assimilabile al comportamento tenuto dall'alunno, desunta dalle tabelle del presente Regolamento; sanzione minima e massima previste per la mancanza. Nei casi più gravi, o quando la situazione lo richieda, il docente deve predisporre e consegnare tempestivamente una relazione dettagliata sui fatti al Dirigente che può anche di sua iniziativa avviare il procedimento disciplinare, acquisiti elementi conoscitivi da personale interno e/o da fonti esterne alla scuola, quali ad esempio i genitori degli alunni.

Sulla base degli elementi in suo possesso, il Dirigente provvede alla predisposizione di una nota che trasmette ai genitori nella quale dà comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare e convoca la riunione dell'organo collegiale competente.

### 2. Riunione dell'organo collegiale

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di

Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto. Entrambi gli organi collegiali si riuniscono alla presenza di tutte le componenti previste dagli ordinamenti. Il Consiglio di classe può deliberare il rinvio della trattazione del caso al Consiglio d'Istituto nel caso in cui, acquisiti durante la seduta tutti gli elementi di valutazione, ritenga insufficiente la sanzione dell'allontanamento per 15 giorni cui è limitato il suo potere. La riunione del Consiglio di classe è presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato; quella del Consiglio di Istituto dal Presidente o dal Vicepresidente. In caso di assenza dei succitati soggetti la presidenza è assunta dal componente più anziano. La riunione è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto. I rappresentanti dei genitori fanno parte del Consiglio di classe, partecipano alle riunioni per l'irrogazione della sanzione disciplinare, sono tenuti alla riservatezza.

L'esame della situazione e la definizione della sanzione sono di pertinenza degli organi collegiali che il Dirigente o delegato porta a conoscenza, sempre nei limiti della trattazione nel merito e garantita la riservatezza dei dati degli alunni interessati, delle informazioni in suo possesso e degli elementi acquisiti agli atti quali memorie, verbali di audizione, eventuale provvedimento di allontanamento cautelare, etc. Durante la riunione i componenti si attengono ai fatti oggetto della contestazione, evitano di fornire informazioni o formulare interventi eccedenti, hanno riguardo a non menzionare nella discussione altri alunni non coinvolti nei fatti e dati personali che li riguardino. Gli alunni possono essere menzionati unicamente nel merito del ruolo assunto nello svolgimento dei fatti oggetto di contestazione.

La quantificazione della sanzione disciplinare (e dell'eventuale sanzione alternativa) è esclusiva prerogativa dell'O.C. che la determina, in base a quanto stabilito nelle tabelle del presente regolamento, prendendo in considerazione l'entità della mancanza, la sua eventuale frequenza e/o reiterazione, la compresenza di più mancanze nei fatti contestati, l'eventuale ravvedimento mostrato dall'alunno.

Il provvedimento viene assunto a maggioranza; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'alunno oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

### **3. Verbalizzazione delle sedute**

I verbali degli OO.CC. competenti devono contenere i seguenti elementi minimi:

- verifica della presenza dei consiglieri, almeno per la metà più uno degli aventi diritto;
- descrizione accurata e contestualizzata dei fatti e dei comportamenti oggetto di esame, corredata da preciso riferimento alle relative note disciplinari;
- riferimento alla comunicazione di avvio di procedimento disciplinare ed alla formale convocazione del Consiglio di classe, con precisa indicazione dell'o.d.g.;
- richiamo alle norme del Regolamento di disciplina violate dall'alunno/a;
- relazione sull'incontro avvenuto in contraddittorio con l'alunno/a interessato/a e con eventuali testimoni;
- esplicitazione della proposta di sanzione disciplinare con le relative motivazioni approvate a maggioranza come sopra indicato;
- registrazione di eventuali dichiarazioni a verbale dei partecipanti alla riunione;
- firme di sottoscrizione del Presidente e del segretario verbalizzante.

### **4. Rinvio del provvedimento al Consiglio d'Istituto**

Come detto, all'atto dell'avvio del procedimento il Dirigente individua l'organo preposto in base alla gravità della mancanza e alla eventuale reiterazione. Qualora il Consiglio di classe, esaminato il caso, ritenga che la sanzione da applicare sia superiore ai 15 giorni trasmette gli atti al Consiglio d'Istituto cui è demandata l'adozione del provvedimento, che non può essere comunque inferiore a 15 giorni di allontanamento. Il Consiglio di Istituto può essere convocato direttamente dal Dirigente nei casi nei quali sia riscontrata una mancanza di gravità tale da essere sanzionata con oltre 15 giorni di allontanamento.

### **5. Partecipazione della famiglia al procedimento**

Nella comunicazione di avvio del procedimento il Dirigente invita i genitori a presenziare alla

riunione dell'organo collegiale insieme con l'alunno. In caso di impossibilità a partecipare alla riunione il genitore ha facoltà di inviare una memoria scritta entro il termine stabilito nella nota di avvio. Il genitore che è impossibilitato a presenziare alla riunione può inoltre delegare a un terzo di propria fiducia le seguenti funzioni: accompagnare l'alunno all'ingresso e all'uscita dalla riunione; presenziare alla riunione; scegliere, o meno, in vece del genitore la sanzione alternativa proposta. Non è ammesso che il ruolo genitoriale venga svolto dal terzo delegato le cui facoltà sono esclusivamente quelle sopra elencate. Non è ammessa alla riunione la presenza di figure di consulenza o assimilabili, né in qualità di delegato né in qualità di soggetto terzo.

Solo nel caso in cui l'alunno interessato sia in condizione di disabilità, il genitore può chiedere che alla riunione presenzi uno specialista che ha in carico l'alunno. Lo specialista può fornire supporto tecnico all'organo collegiale per la scelta della sanzione alternativa e delle attività utili a preparare il rientro dell'alunno nella comunità scolastica. I genitori non parlanti italiano o con difficoltà linguistiche o di comunicazione potranno essere accompagnati da un mediatore cui compete tradurre o agevolare la comprensione da parte del genitore per garantirne la piena partecipazione. In casi di particolare e motivata difficoltà il Dirigente o il suo delegato, può ammettere alla riunione su richiesta del genitore un altro componente il nucleo familiare con le stesse prerogative e i limiti del delegato di cui si è detto sopra. La riunione dell'organo collegiale è strettamente riservata e non è ammessa la presenza di ulteriori soggetti, oltre a quelli sopra indicati.

## **6. Allontanamento cautelare**

In casi particolari per ragioni di particolare gravità e/o pericolosità per la comunità scolastica nel suo insieme o per alcuni suoi membri, il Dirigente può decidere l'allontanamento immediato e cautelare con procedura d'urgenza. Tale procedura si può attuare, ove lo richieda la situazione, senza ulteriori formalità con la convocazione in Istituto del genitore dell'alunno cui segue il provvedimento formale del Dirigente di avvio del procedimento disciplinare in costanza di allontanamento cautelare.

## **7. Conclusione del procedimento disciplinare**

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data in forma scritta alla famiglia dell'alunno/a interessato/a dal Dirigente Scolastico. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo all'atto della consegna del provvedimento, di norma entro il giorno successivo a quello di adozione della delibera.

Il docente che ha segnalato la mancanza provvederà ad annotare nel registro Elettronico la sanzione adottata e il relativo protocollo.

## **Art. 4 – ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

L'organo di garanzia (O.d.G.) è costituito ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249.

Il funzionamento dell'organo di garanzia è ispirato al principio di correttezza e di collaborazione tra scuola e famiglia.

### **1. Composizione**

L' O.d.G. è composto da:

- Dirigente Scolastico che lo presiede;
- Due docenti designati dal Consiglio di Istituto, che individua anche un componente supplente;
- due genitori e due membri supplenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto.

L'O.d.G. rimane in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto che lo ha designato.

I genitori componenti non possono discutere né assumere decisioni che riguardino il proprio figlio/a o che lo coinvolgano in qualsiasi modo. In tal caso subentra il membro supplente.

## **2. Ricorso avverso la sanzione disciplinare**

I genitori, o chiunque vi abbia interesse, hanno la facoltà di presentare ricorso avverso la sanzione disciplinare mediante istanza scritta indirizzata al Dirigente quale Presidente dell'O.d.G. L'istanza deve contenere l'esposizione delle considerazioni inerenti i fatti e le motivazioni per le quali si ritiene che la sanzione irrogata si discosti da una corretta applicazione del Regolamento.

Il ricorso deve essere presentato all'Ufficio protocollo entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Il ricorso può non essere accolto, e la trattazione da parte dell'O.d.G. non avviata, se è stato presentato oltre il termine fissato oppure nel caso in cui il Presidente ravvisi che l'istanza presentata non contenga gli elementi minimi sopra richiesti. Questo al fine di limitare le discussioni ai casi nei quali effettivamente il ricorrente ravvisi una scorretta applicazione del Regolamento da parte dell'organo preposto.

Il Dirigente convoca l'organo di garanzia con almeno tre giorni di preavviso sulla data della riunione, salvo i casi di motivata urgenza per i quali il preavviso si riduce a un giorno. I componenti assenti devono comunicarlo per iscritto.

Le sedute sono valide se sono rappresentati tutte le tre componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del presidente. Non è possibile astenersi.

I componenti sono tenuti alla massima riservatezza in ordine ai fatti dei quali vengono a conoscenza.

## **3. Trattazione del caso**

L' O.d.G. si esprime entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'O.d.G. ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.d.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Alle riunioni non possono partecipare soggetti terzi non previsti dal presente Regolamento.

## **4. Conclusione del procedimento**

L'O.d.G. può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto delle risorse umane e materiali disponibili con le stesse modalità sopra descritte, e ottenuto il consenso della famiglia.

Il ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Le deliberazioni assunte dall'O.d.G. sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati con la conclusione del procedimento.

## **5. Organo di Garanzia Regionale**

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo deve essere presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi.

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

## **Art. 5 – MANCANZE DISCIPLINARI E CORRELATE SANZIONI**

Costituiscono mancanze disciplinari tutte le violazioni del Regolamento d'Istituto che sono ricomprese nelle tabelle seguenti e quelle ad esse assimilabili o riconducibili.

La mancanza disciplinare, se reiterata, accresce la sua entità aumentando progressivamente il peso della sanzione o passando alle mancanze del livello di gravità successivo.

Si precisa che la riparazione del danno è inserita, per chiarezza di informazione, nella progressione delle sanzioni, ma è applicabile fin dal primo episodio con o senza le altre sanzioni.

Per ciascun comportamento non conforme e per ogni mancanza disciplinare, il docente che rileva l'infrazione dovrà preliminarmente annotarla sul registro elettronico, renderla visibile ai genitori che dovranno prenderne visione. Vengono così attuati gli interventi educativi necessari perché l'allievo acquisisca consapevolezza e si ravveda:

1. colloquio con l'allievo e con la classe;
2. notazione e comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico.

La comunicazione verbale attraverso telefono può essere utilizzata come ulteriore rinforzo e in casi di particolare urgenza o gravità.

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono stati suddivisi per livelli di gravità che può essere lieve, media, grave/gravissima. Le violazioni del Regolamento relative all'uso di apparecchi elettronici, per le loro peculiarità, sono trattate in una specifica sezione.

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Mancanze lievi</b>  |
| <b>2</b> | <b>Mancanze medie</b>  |
| <b>3</b> | <b>Mancanze gravi o gravissime</b>   |
| <b>4</b> | <b>Utilizzo non autorizzato del cellulare e/o di altro apparecchio elettronico</b> |

### 1. Mancanze lievi

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>  | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b> | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|--|---------------------------------------|---|
| 1a. Presentarsi occasionalmente alle lezioni in ritardo.   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1b. Presentarsi occasionalmente alle lezioni privi di avvisi firmati e giustificazione assenze             | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1c. Non rispettare e non eseguire le consegne a casa e a scuola  | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1d. Presentarsi a scuola privi del materiale didattico necessario per le lezioni.                          | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1e. Utilizzare <i>in modo improprio</i> materiale scolastico e non scolastico sia personale sia collettivo | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1f. Portare a scuola e in uscita   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>  | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b> | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|--|---------------------------------------|---|
| didattica materiale personale non pertinente alle attività didattiche                              | Nota disciplinare                     |   |
| 1g. Assumere comportamenti inadeguati e/o impropri rispetto alle persone, al cibo e all'ambiente   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1h. Consumare, senza la preventiva autorizzazione, cibi o bevande all'infuori degli orari previsti | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
| 1i. Utilizzare un abbigliamento indecoroso e/o non consono al contesto scolastico                  | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
|  | Ammonizione                           | Dirigente   |
| 1l. Non tenere pulita e ordinata la propria postazione di lavoro                                   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |

## 2. Mancanze medie

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>                                      | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b> | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|--|---------------------------------------|---|
| 2a. Presentarsi ripetutamente in ritardo alle lezioni.   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
|  | Ammonizione                           | Dirigente   |
| 2b. Non rispettare e non eseguire, in modo reiterato, le consegne a casa e a scuola            | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
|  | Ammonizione                           | Dirigente   |
| 2c. Disturbare lo svolgimento delle lezioni.   | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
|  | Ammonizione                           | Dirigente   |
| 2d. Sostare e/o trattenersi fuori dall'aula (bagni, corridoi etc.), senza giustificato motivo. | Richiamo verbale                      | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare                     |   |
|  | Ammonizione                           | Dirigente   |

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>  | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>                      | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|--|--|---|
| 2e. Non aver cura dell'ambiente in cui ci si trova e non rispettare le disposizioni sulla raccolta dei rifiuti.  | Richiamo verbale   | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare  |   |
|  | Ammonizione  | Dirigente   |
| 2f. Avere, anche occasionalmente, comportamenti, espressioni e gesti poco consoni al contesto scolastico, irrispettando e/o lesivi della persona e della sua dignità con qualsiasi mezzo, inclusi i social network | Richiamo verbale   | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare  |   |
|  | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 3 giorni) | Consiglio di classe                                   |
| 2g. Non ottemperare alle indicazioni, istruzioni, direttive e procedure operative fornite dai docenti, dal personale scolastico nell'esercizio delle loro funzioni.  | Richiamo verbale   | Docente che rileva la mancanza                        |
|  | Nota disciplinare  |   |
|  | Ammonizione  | Dirigente   |
|  | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 3 giorni) | Consiglio di classe                                   |

### 3. Mancanze gravi e gravissime

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>   | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>                       | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|---|---|---|
| 3a. Comportarsi reiteratamente in modo scorretto e/o non consono, ostacolando il regolare svolgimento dell'attività didattica   | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)  | Consiglio di classe                                   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe      |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni) |   |
| 3b. Allontanarsi senza autorizzazione durante le attività didattiche in qualunque momento e luogo esse si svolgono, sottraendosi alla vigilanza del personale scolastico. | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)  | Consiglio di classe                                   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe      |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni) |   |

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>   | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>  | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|---|--|---|
| 3c. Non rispettare le norme per la sicurezza e la salute nonché le procedure di emergenza negli ambienti scolastici e in occasione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)   | Consiglio di classe                                   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe   |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni)  |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre 15 giorni)   | Consiglio di Istituto                                 |
| 3d. Introdurre sigarette a scuola, fumare, anche utilizzando dispositivi elettronici.   | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 3 giorni)<br><i>(per tale mancanza è prevista anche la sanzione amministrativa)</i> | Consiglio di classe                                   |
| 3e. Danneggiare, occultare o falsificare comunicazioni scritte scuola/famiglia, verifiche, documenti, quaderni con valutazioni.   | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)   | Consiglio di classe                                   |
| 3f. Portare a scuola e in uscita didattica, visita guidata e viaggio di istruzione oggetti pericolosi.  | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)   | Consiglio di classe                                   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe   |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni)  |   |
| 3g. Gettare e/o lanciare liquidi e/o oggetti fuori dalla finestra o all'interno dell'edificio scolastico.   | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (fino a 15 giorni)  | Consiglio di classe                                   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe   |   |
| 3h. Danneggiare e/o sottrarre beni di proprietà dei compagni, del personale scolastico, della scuola  | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)   | Consiglio di classe                                   |

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>   | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>   | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b>  |
|---|---|--|
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                        |  |
|   | Riparazione del danno   | Docente/Dirigente                                      |
| 3i. Danneggiare le strutture scolastiche o altri spazi nei quali abbiano luogo le attività didattiche (per esempio: allagare i locali, imbrattare i servizi igienici, imbrattare e/o scalfire banchi, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti, attrezzature, sussidi)                         | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                         |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 3 a 15 giorni)                   | Consiglio di classe                                    |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                        |  |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre 15 giorni)                    |  |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico | Docente che rileva la mancanza e Consiglio di Istituto |
|   | Esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato           |  |
| 3l. Non osservare le indicazioni relative all'utilizzo dei bagni distinti per maschi e femmine e/o aprire la porta del bagno occupato.  | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                         |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 5 giorni)                    | Consiglio di classe                                    |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                        |  |
| 3m. Porre in atto comportamenti, espressioni e/o gesti offensivi e/o intimidatori, discriminatori, a contenuto/sfondo sessuale, di genere, di appartenenza religiosa e/o etnico-culturale, con qualsiasi mezzo, inclusi i social network; azioni che si configurano come atti di bullismo o cyberbullismo | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                         |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 3 a 15 giorni)                   | Docente che rileva la mancanza e Consiglio di classe   |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                        | Consiglio di Classe                                    |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre 15 giorni)                    | Docente che rileva la mancanza e Consiglio di Istituto |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico |  |
|   | Esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato           |  |

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>                               | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>   | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b> |
|---|---|---|
| 3n. Compiere azioni che mettano a rischio o pregiudichino l'integrità di persone o cose | Nota disciplinare   | Docente che rileva la mancanza                        |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 3 a 15 giorni)                   | Docente che rileva la mancanza e Consiglio di classe  |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                        | Consiglio di classe                                   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre 15 giorni)                    | Consiglio di Istituto                                 |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico |   |
|   | Esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato           |   |

#### **4. Utilizzo non autorizzato del cellulare e/o di altro apparecchio elettronico**

È vietato l'uso dei cellulari da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, del mattino e dei pomeriggi (compreso l'intervallo).

Stante la normativa vigente in materia (DPR n. 249 del 24/06/1998; DM n. 30 del 15/03/2007; DM n. 104 del 30/11/2007, nota prot. 5274 dell'11/07/2024), è vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola. L'uso di altri dispositivi – quali fotocamere, tablet o notebook personali – deve essere autorizzato dal docente presente solo ed esclusivamente per svolgere attività didattiche, e deve essere consentito a tutti gli alunni che, secondo la legge 170/2010, ne abbiano diritto d'uso come strumenti compensativi. In questo caso l'uso va limitato alle attività didattiche e non può essere esteso a uso libero nei momenti di pausa, onde evitare disparità fra gli allievi.

I già menzionati dispositivi non devono essere per nessuna ragione tenuti sul banco o tra le mani, ma spenti e opportunamente custoditi negli armadietti o negli zaini.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso a utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc.), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata, parte integrante del presente regolamento:

| <b>Comportamenti non conformi e mancanze disciplinari</b>   | <b>Sanzioni in ordine progressivo</b>  | <b>Organo preposto all'irrogazione delle sanzioni</b>     |
|---|--|---|
| 4a. Uso non autorizzato di apparecchi elettronici nel corso delle attività scolastiche, curricolari come extracurricolari (compresa la ricreazione).  | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                            |
|   | Ritiro dell'apparecchio e consegna ai genitori/tutori                        | Docente che rileva la mancanza in accordo con la famiglia |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (giorni da 1 a 3)                   | Consiglio di classe                                       |
|   | In casi reiterati Allontanamento dalla comunità scolastica (giorni da 3 a 5) |   |
| 4b. Fotografare, filmare e/o registrare senza autorizzazione persone e/o attività durante l'attività scolastica, curricolare, extracurricolare (compresa la ricreazione), uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.                   | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                            |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 15 giorni)                  | Consiglio di classe                                       |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                       |   |
|   | Comunicazione alle Autorità competenti.                                      | Dirigente Scolastico                                      |
| 4c. Inviare a terzi o immettere in rete foto, registrazioni e/o filmati prodotti senza autorizzazione durante l'attività didattica curricolare, extracurricolare (compresa la ricreazione), uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. | Nota disciplinare  | Docente che rileva la mancanza                            |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (da 1 a 15 giorni)                  | Consiglio di classe                                       |
|   | Sospensione dalla partecipazione ad attività di classe                       |   |
|   | Allontanamento dalla comunità scolastica (oltre 15 giorni)                   | Consiglio di Istituto                                     |
|   | Comunicazione alle Autorità competenti.                                      | Dirigente Scolastico                                      |

### **Parte Settima**

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Approvato con delibera n. 14 del Collegio dei Docenti del 09/09/2024 e con delibera n.101 del Consiglio di Istituto del 30/09/2024

### **PREMESSA**

Il "Patto Educativo di Corresponsabilità" unisce in una forte alleanza scuola e famiglie, le due istituzioni sociali a cui è affidato il delicatissimo compito di istruire, educare e formare i bambini e ragazzi, in una direzione collaborativa e di profonda condivisione dei valori che sostanziano la convivenza civile e democratica. I nostri alunni, nell'ottica dell'Istituto Comprensivo, che li accompagna dai 3 ai 14 anni, diventano via via protagonisti di tale accordo. Il Dirigente scolastico e i Docenti attivano con gli studenti e i loro genitori un dialogo costruttivo in tema di programmazione, organizzazione, obiettivi didattici, fermi restando diritti, doveri e competenze degli Organi collegiali della Scuola.

**STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL**

## QUALE

### **La scuola si impegna a:**

- creare un clima educativo di serenità e cooperazione, che favorisca la crescita responsabile delle bambine e dei bambini della scuola dell'infanzia e delle alunne e degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevenendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione;
- offrire agli alunni, tramite i suoi operatori, modelli di comportamento corretto, rispettoso delle regole, tollerante, responsabile, disponibile al dialogo ed al confronto;
- realizzare curricoli disciplinari attenti allo sviluppo delle competenze, nella consapevolezza di appartenere ad una dimensione europea, secondo l'organizzazione didattico-metodologica prevista nel Piano triennale dell'offerta formativa;
- garantire una valutazione trasparente, esplicitando i criteri di valutazione adottati e in generale relativi ai livelli di apprendimento raggiunti;
- informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline ove presenti, agli aspetti inerenti il comportamento;
- favorire un rapporto collaborativo con le famiglie, anche attraverso la cura dei diversi canali di comunicazione;
- mantenere la riservatezza sui dati sensibili e le notizie riguardanti le alunne e gli alunni;
- garantire un ambiente salubre e sicuro;
- offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati;
- raccogliere e dare risposta a pareri e suggerimenti da parte delle famiglie.

### **La famiglia si impegna a:**

- trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita, nel rispetto dei valori condivisi;
- considerare la collaborazione con la scuola un valore fondamentale per la qualità dell'esperienza formativa dei propri figli;
- rispettare il ruolo dei docenti, riconoscendo loro competenza e autorevolezza;
- adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza e della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione, che orienti i bambini e i ragazzi verso comportamenti socialmente accettabili e condivisibili;
- mantenere aperta la comunicazione con i docenti e con la scuola attraverso la quotidiana consultazione del registro elettronico e la lettura del diario, firmando tempestivamente gli avvisi e partecipando ai colloqui scuola famiglia;
- giustificare puntualmente le assenze attraverso l'apposita funzione del Registro Elettronico;
- controllare quotidianamente, tramite il registro elettronico, eventuali note disciplinari, valutazioni, comunicazioni, ecc. e dare conferma della presa visione con apposita funzione (presa visione) (punto specifico per la scuola primaria e secondaria di I grado);
- accettare di essere informato tempestivamente dal personale della scuola in caso di insorgenza di problemi di salute e, a tale scopo, garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
- sostenere i propri figli nel lavoro a scuola e a casa e assicurare la frequenza regolare alle lezioni;
- rispettare gli orari di ingresso/uscita per far sì che gli alunni siano puntuali, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali;
- partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, assemblee, ecc.);
- conoscere il Regolamento di Istituto e rispettarne le regole per il buon funzionamento della scuola;
- suggerire proposte che possano contribuire al miglioramento dell'offerta formativa;
- presentare e discutere con i propri figli il patto educativo di corresponsabilità.

### **La bambina/il bambino e l'alunna/l'alunno, compatibilmente con la propria età si impegna a:**

- considerare il diritto allo studio e la scuola come una conquista sociale, un'opportunità, un valore aggiunto nella propria vita;
- rispettare se stesso/a e i compagni osservando le regole della convivenza nel gruppo ed essere leale e solidale con i compagni;
- rispettare il dirigente, i docenti, il personale ausiliario, tecnico e amministrativo riconoscendone il ruolo;
- svolgere regolarmente e con lealtà il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto e dare valore e significato ai propri comportamenti

corretti, civili ed educati;

- prestare attenzione alle lezioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- rispettare i locali e gli arredi scolastici e collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato;
- rispettare l'igiene personale e indossare abiti consoni al contesto scolastico;
- usare un linguaggio adeguato e mai scurrile;
- avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni strettamente necessario all'attività didattica, evitando quello superfluo;
- trasmettere/condividere con i propri familiari/tutori tutte le comunicazioni provenienti dalla Scuola;
- non utilizzare il telefono cellulare (nessuna delle sue funzioni esclusa) e strumenti affini
- non fumare negli spazi (interni ed esterni) della scuola (punto specifico per la scuola secondaria di I grado);
- rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni.

### **In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo e promuovere un percorso di educazione all'affettività**

#### **L'Istituzione scolastica si impegna a:**

- organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
- stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
- creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
- vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale.
- intraprendere azioni formative sia teoriche che pratiche che mirino a sviluppare e potenziare l'intelligenza emotiva dei ragazzi a partire dalla consapevolezza delle proprie sensazioni, emozioni e sentimenti e di accrescere le abilità affettive con l'obiettivo di favorire una buona relazione interpersonale.

#### **La famiglia si impegna a:**

- conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
- sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
- sostenere e promuovere il valore della scuola come comunità educante e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola.

#### **La studentessa/lo studente, compatibilmente con la propria età, si impegna a:**

- usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati, fisici e online;
- utilizzare i dispositivi digitali (PC, tablet) nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, SOLO per fini didattici e sotto la guida dei docenti;
- segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui con un atteggiamento non giudicante, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone;
- conoscere e acquisire consapevolezza del fatto che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
- accettare, mettere in atto e riflettere sulle azioni riparatrici decise dalla scuola in seguito a comportamenti non rispettosi del regolamento dell'Istituto.

Ogni genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.