



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO  
"S. D'ARRIGO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
Via Nazionale, 239 98040 VENETICO ( ME ) Tel. 090 / 994 31 68  
Cod.Mecc.: MEIC820009 [i.c.venetico@virgilio.it](mailto:i.c.venetico@virgilio.it) - [meic820009@istruzione.it](mailto:meic820009@istruzione.it) Cod.Fisc.: 92013250839

---

**REGOLAMENTO  
D'ISTITUTO  
A.S. 2014-2015**

**La domanda di iscrizione comporta per i genitori l'accettazione della proposta educativa ed organizzativa della Scuola e l'impegno a rispettarla e a collaborare per la sua attuazione.**

## 1. - Entrata/uscita degli alunni

**Scuola dell'infanzia.** I genitori, nel rispetto degli orari indicati, affidano i bambini ai collaboratori scolastici, che li accompagnano dall'insegnante.

I genitori non possono accedere alle sezioni durante lo svolgimento delle attività.

L'osservanza degli orari di entrata ed uscita dei bambini evita l'interruzione delle attività e riduce le interferenze nella quotidiana routine di lavoro.

Gli alunni escono da scuola secondo gli orari deliberati dal Consiglio d'Istituto. I genitori devono garantire la massima puntualità nel prelevare il bambino al termine dell'attività.

Persone diverse possono prelevare i bambini solo se in possesso di una specifica autorizzazione firmata dal genitore del bambino, da consegnarsi possibilmente ad inizio d'anno.

Ai fini della regolamentazione di eventuali richieste di uscita anticipata dalla scuola, si precisa quanto segue:

- I genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di entrata ed uscita dei bambini dalla scuola;
- tuttavia, in presenza di particolari necessità, i genitori potranno presentare richiesta di anticipo dell'orario di uscita del bambino, utilizzando un apposito modulo. Tale richiesta verrà valutata, ed eventualmente autorizzata, direttamente dal Dirigente scolastico.

Le assenze degli alunni superiori a 5 (cinque) giorni consecutivi comportano sempre la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola.

Le assenze del bambino superiori a 30 (trenta) giorni consecutivi, non giustificate, comportano la decadenza dal posto. La decadenza è disposta dal Dirigente scolastico.

La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è predisposta dal Dirigente scolastico, nei dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza, attingendo dall'elenco della lista di attesa, di norma non oltre il mese di Gennaio.

**Scuola primaria.** Al suono della campana gli alunni si recano nell'atrio della scuola, dove sono attesi dagli insegnanti in servizio alla prima ora che li accompagnano alle rispettive classi. Le operazioni di entrata sono sorvegliate anche dai collaboratori scolastici. All'uscita gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti fino al portone.

**Scuola secondaria I grado.** All'uscita gli alunni devono essere accompagnati fino alla porta della scuola. E' opportuno che il docente, una volta verificato che tutti gli alunni

siano usciti dalla classe, preceda la fila per evitare che gli studenti corrano verso l'uscita.

## **2. – Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici per l'intero periodo di permanenza degli alunni stessi nell'edificio scolastico e riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...).

Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati, in via temporanea, a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Gli insegnanti che, per necessità, devono momentaneamente lasciare la classe affidano la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.

## **3. – Cambio dell'ora**

Il cambio della classe deve essere il più rapido possibile: il docente lascia l'aula dove ha concluso l'ora di lezione e raggiunge velocemente la classe dell'ora successiva.

Agli alunni non è consentito di uscire nei corridoi o di recarsi ai servizi.

I docenti a fine servizio attendono l'arrivo del collega prima di allontanarsi dalla classe.

## **4. - Intervallo**

La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti dell'ora appena conclusa.

## **5. - Spostamenti degli alunni**

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri insegnanti; sarà cura del docente evitare che gli studenti facciano chiasso e disturbino le attività delle altre classi.

## **6. - Assenze, giustificazioni**

Le assenze, anche di un solo giorno, devono essere giustificate, in forma scritta, dal genitore (o da chi ne fa le veci) e verificate dal docente in servizio alla prima ora. Gli alunni utilizzano il "libretto di giustificazione delle assenze".

In caso di mancata giustificazione, lo studente è ammesso in classe ma deve giustificare entro il giorno successivo. La mancata giustificazione viene annotata sul registro di classe. Per assenze ripetute e ingiustificate la scuola provvede a contattare la famiglia. In caso di periodi prolungati di assenze ingiustificate il Dirigente Scolastico, dopo gli opportuni accertamenti, informa le Autorità Civili competenti.

Per eventuali periodi di assenza programmata si chiede una comunicazione preventiva ai docenti di classe.

## **7. - Ingressi posticipati e uscite anticipate**

In caso di necessità, i genitori possono chiedere tramite libretto scolastico/diario l'uscita anticipata del proprio figlio previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del personale delegato. Gli alunni devono essere accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne espressamente delegata.

Eventuali ingressi posticipati devono essere giustificati tramite libretto/diario al docente di classe. Oltre tre ingressi posticipati, il genitore dovrà giustificare il successivo ritardo presso il Dirigente scolastico.

In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

## **8. - Esonero Scienze motorie e sportive**

L'esonero temporaneo o per l'intero anno scolastico dall'attività di Scienze motorie e sportive è concesso dal Dirigente Scolastico a seguito di domanda presentata dai genitori, corredata da un certificato medico, tranne per malesseri passeggeri che saranno annotati sul diario a cura della famiglia. Gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni.

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

### 9. - Strumenti di comunicazione

Le informazioni ordinarie della scuola rivolte alla famiglia possono avvenire nei seguenti modi:

- comunicazione scritta su foglio con o senza tagliando di riscontro;
- comunicazione scritta sul diario. Il diario è lo strumento di comunicazione quotidiana tra la scuola e le famiglie. I genitori sono tenuti a controllarlo costantemente e a firmare con puntualità gli avvisi.

Le informazioni relative alla valutazione delle prove scritte/orali avvengono tramite:

- annotazione sul diario/quaderni.

### 10. - Incontri Scuola-Famiglia

I rapporti Scuola-Famiglia sono articolati nel seguente modo:

- Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia e le classi quinte della scuola primaria, finalizzati alla conoscenza dell'istituzione scolastica e del POF
- Assemblea di classe per illustrare la programmazione didattica e per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe
- Partecipazione dei rappresentanti dei genitori ai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe previsti dal Piano Annuale delle Attività
- Incontri individuali in occasione della distribuzione della Scheda di Valutazione quadrimestrale.
- Incontri individuali interquadrimestrali per informare le famiglie degli alunni sull'andamento educativo- didattico, secondo modalità comunicate di volta in volta ai genitori;
- Colloqui individuali nell'orario di ricevimento dei docenti, in base al calendario fornito all'inizio di ogni anno scolastico. Tali incontri consentono, rispetto ai precedenti, di trattare in maniera più approfondita e ampia le singole situazioni grazie alla maggiore disponibilità di tempo.
- Sono anche possibili incontri straordinari a richiesta dei genitori, del Coordinatore di classe, dei singoli docenti o del Dirigente Scolastico, su appuntamento.

Di ogni incontro verrà data, di volta in volta, comunicazione/convocazione scritta.

## **11. - Sciopero**

In caso di sciopero degli insegnanti e del personale ATA possono essere apportate modifiche all'orario delle lezioni. Le famiglie saranno preavvisate con congruo (almeno tre giorni) anticipo sul servizio che la scuola potrà garantire. I genitori avranno cura di verificare la data, la durata dello sciopero e di firmare tempestivamente la comunicazione sul diario.

## **12. - Diffusione di materiale informativo/pubblicitario**

Potranno essere distribuiti agli alunni solo i materiali informativi provenienti dall'Ente Locale, dalla Parrocchia, dagli uffici della Pubblica Istruzione e delle ASL di competenza. Altre diffusioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

# **SALUTE E SICUREZZA**

## **13. – Accesso all'edificio scolastico**

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico può entrare nell'edificio dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso agli edifici, esclusa quella in cui presta servizio continuo di vigilanza il personale ATA addetto.

E' consentito l'accesso a:

- tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali e operatori della A.S.L. per l'espletamento delle loro funzioni;
- agenti editoriali già accreditati alla scuola;
- a chiunque, previa identificazione e limitatamente al locale dove si trova l'Albo d'Istituto, durante le ore di apertura degli uffici, per prendere visione degli atti esposti e per accedere all'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo (sede centrale).

## **14. – Accesso ai genitori**

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di ingresso posticipato e di uscita anticipata del figlio.

I genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

## **15. - Sicurezza**

A. Ai sensi del D.L.vo 81/2008, viene redatto e periodicamente aggiornato un documento di rilevamento e valutazione dei rischi presenti in ogni edificio scolastico.

B. Sulla base di tale documento il Dirigente Scolastico adotta le misure più opportune per ridurre/eliminare i fattori di rischio evidenziati.

C. Gli alunni e il personale docente, amministrativo e ausiliario in servizio in ogni plesso vengono annualmente informati circa i comportamenti da tenere in caso di emergenza e istruiti sugli accorgimenti da rispettare in situazione di normalità per salvaguardare la propria salute e sicurezza.

Le iniziative di formazione sulla sicurezza verranno opportunamente e preventivamente calendarizzate in modo da ottimizzarne l'inserimento nel contesto dell'educazione alla salute.

D. Gli operatori scolastici e gli alunni sono invitati al rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza e a segnalare situazioni e comportamenti che possono costituire motivo di rischio per l'incolumità generale.

E. Tutti gli operatori e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni normative (debitamente esposte) sul divieto di fumo in luoghi pubblici.

F. In ciascuna scuola vengono individuati annualmente gli incaricati del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui vengono fornite specifiche indicazioni per lo svolgimento dei propri compiti rispetto alla gestione dell'emergenza e al primo soccorso sanitario.

## **16. - Trattamento dati personali alunni e famiglie**

Secondo le disposizioni dell'art. 13 del D.L.gs. 196/03 (Codice in materia di protezione di dati personali) i dati personali degli alunni e delle famiglie saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola e nel rispetto delle disposizioni di legge.

## **17. - Polizza assicurativa**

L'Istituto stipula annualmente un contratto di assicurazione per responsabilità civile e infortuni la cui garanzia risulti a favore dell'Istituzione Scolastica (intesa anche come Pubblica Amministrazione) oltre che del personale e degli alunni che versano il premio. L'adesione alla polizza RC/Infortuni viene annualmente proposta alle famiglie degli alunni e al personale della scuola. Considerato il fatto che le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le gare sportive comportano maggiori rischi rispetto alle attività di aula, il versamento del premio assicurativo viene richiesto, ad inizio anno, come condizione per la partecipazione degli alunni a tutte le iniziative che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico.

## **18. – Infortunio/malore**

In caso di infortunio o di malore, il personale della scuola presta le prime cure e provvede ad informare immediatamente la famiglia dell'alunno nonché a denunciare l'accaduto alla segreteria dell'Istituto. In situazione di emergenza ci si rivolge al 118.

## **19 – Somministrazione farmaci**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere eseguita dai genitori o dagli esercenti la patria potestà genitoriale o da un delegato dai genitori, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

## SPAZI ED ATTREZZATURE

### 20 - Laboratori

I docenti e gli alunni possono utilizzare gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

L'utilizzo dei laboratori di informatica e delle aule speciali (Scienze, Musica, Audiovisivi, Biblioteca, Palestra) deve essere effettuato esclusivamente alla presenza dell'insegnante che ha in carico la classe/gruppo di alunni. All'inizio di ogni anno scolastico viene stabilito un orario settimanale di utilizzo. I responsabili dei laboratori hanno il compito di:

- custodire il materiale didattico e tecnico-scientifico in dotazione al laboratorio/aula speciale;
- definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio o aula speciale nell'ambito delle direttive generali emanate dal Consiglio d'Istituto;
- coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature;
- proporre iniziative per l'aggiornamento relativo alle attrezzature presenti in laboratorio/aula speciale.

In caso di danni arrecati alle attrezzature e ai materiali si rimanda a quanto previsto dal **“Regolamento di disciplina”**.

### 21. – Utilizzo spazi esterni

L'accesso ed il parcheggio degli autoveicoli negli spazi di pertinenza della sede centrale sono riservati ai docenti e al personale ATA.

Sono autorizzati ad accedere al cortile i veicoli degli operatori addetti alla manutenzione, alle forniture e i veicoli per l'accompagnamento di alunni disabili.

### 22. - Utilizzo televisori/registratori/videoproiettori

Gli apparecchi audiovisivi possono essere utilizzati nelle classi previa prenotazione.

### 23. - Fotocopie e stampe

Il materiale da fotoreprodurre, esclusivamente per finalità didattiche, deve essere consegnato al personale addetto.

## 24. – Uso dei mezzi di comunicazione

Telefono. L'utilizzo per motivi personali dei telefoni dell'Istituto è consentito ai docenti e agli alunni solo in caso di effettiva necessità.

Telefoni cellulari, tablet ed altre apparecchiature elettroniche. I telefoni cellulari dei docenti e degli alunni non devono essere visibili in classe durante le lezioni; i telefoni degli alunni devono restare spenti per l'intero periodo della permanenza a scuola. (CM 362 del 25/08/98 e Nota prot. n. 30 del 15/3/2007).

Non è consentito, per evidenti ragioni di privacy, scattare fotografie o filmare i compagni e/o gli insegnanti all'interno della sede scolastica, né diffondere immagini altrui non autorizzate (Direttiva 104, novembre 2007). La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti del telefono cellulare o altre apparecchiature elettroniche, così come si sconsiglia di portare oggetti di valore o consistenti somme di denaro. Le famiglie che ritenessero, per soggettive motivazioni, di dare comunque in uso ai propri figli il telefono cellulare, sono invitate a collaborare nel sensibilizzare i ragazzi affinché in classe tengano il telefono spento, non lo utilizzino impropriamente come videogioco e lo custodiscano senza esibirlo. I genitori, comunque, possono utilizzare per comunicazioni urgenti con i figli le linee telefoniche dell'istituto.

Gli alunni che dovessero contravvenire alle sopraindicate regole potranno incorrere in provvedimenti disciplinari, secondo le norme previste dal **Regolamento di disciplina**.

## REGOLAMENTO LABORATORI

- Ai docenti ed al personale ATA è consentito l'accesso ai laboratori dell'Istituto secondo le norme del regolamento allegato e negli orari di apertura della scuola, per compiti esclusivamente connessi allo svolgimento delle proprie mansioni.
- I docenti e il personale ATA devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro, anche quando utilizzano i laboratori per attività preparatorie alle lezioni e per attività didattiche varie (compilazione registro elettronico, programmazione, ecc.).
- Per l'utilizzo sistematico dei laboratori, prendere accordi con il docente responsabile.
- Per l'utilizzo sporadico o occasionale, verificare di non interferire con le attività programmate.
- Se non si usa il laboratorio nei giorni prestabiliti, darne comunicazione ai colleghi, affinché ne possano eventualmente usufruire altre classi.
- È vietato effettuare copie dei software di proprietà della scuola per uso personale, come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518 "La tutela legale del software".
- Prima di installare programmi sui computer, è necessario avere l'autorizzazione ed eventualmente le istruzioni del responsabile di laboratorio.
- Durante la sessione di lavoro in laboratorio informatico, devono essere scrupolosamente osservate sia le norme generali del sistema operativo sia quelle relative ai software utilizzati, con particolare attenzione ai momenti di accensione e di spegnimento della macchina.
- Prestare la massima attenzione per non rimuovere software installati o loro parti.
- Memorizzare i file di lavoro in una cartella appositamente creata e non posizionare la propria cartella sul desktop, ma preferire la cartella Documenti.
- A fine anno scolastico tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, verranno cancellati: copiare per tempo su altro supporto i lavori da conservare.
- Prestare la massima attenzione per non cancellare i documenti degli altri utenti.
- Se si utilizzano supporti portati da casa, controllarli in modo preventivo attraverso la scansione antivirus.
- Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video che fornisce ampie informazioni visuali.

- Per favorire lo svolgimento delle lezioni anche con gli alunni più piccoli o più inesperti, non devono essere apportate modifiche al Desktop: i colori, lo sfondo del video e lo screen-saver non devono essere cambiati.
- Anche i menu degli applicativi non devono subire variazioni. Nei programmi della suite Office devono restare attive le barre dei menu standard e formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.
- Non deve essere variata la configurazione della stampante.
- Se per esercitazione è necessario apportare modifiche, ricordarsi, alla fine della lezione, di riportare la configurazione della macchina allo stato iniziale.
- Quando il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni viene a mancare, avvisare tempestivamente il responsabile che provvederà al ripristino.
- Nel corso di esperimenti scientifici, il docente di Scienze è tenuto ad utilizzare sostanze e materiali che non siano pericolosi, ne concorda l'uso con il responsabile del laboratorio e si assume ogni responsabilità sul loro impiego.
- In caso di problemi riscontrati sulle macchine, di guasti alle postazioni e agli arredi, segnalarlo immediatamente al responsabile di laboratorio; di ogni segnalazione effettuata lasciare una traccia attraverso annotazione nel registro del laboratorio.
- Gli alunni non possono avere accesso ai laboratori senza la presenza dell'insegnante.
- Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Non si possono portare cartelle, ombrelli, merendine e bevande. L'intervallo deve essere sempre svolto al di fuori dei laboratori.
- Ogni alunno è tenuto ad attendere le istruzioni dell'insegnante prima di iniziare a lavorare e a segnalare all'insegnante se qualcosa non funziona o non riesce a proseguire il lavoro.
- Gli alunni non devono aprire armadi, toccare strumentazione, prelevare materiale o spostare oggetti senza autorizzazione.
- Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto, disfunzione o danno rilevato alle attrezzature e agli strumenti. Deve utilizzare con cura il materiale eventualmente assegnatogli e si rende responsabile dei danni che verranno riscontrati. Deve attenersi scrupolosamente alle procedure e alle istruzioni impartite dal docente riguardo all'attività da svolgere. Al termine della lezione, deve lasciare in ordine il proprio posto di lavoro.

- Nel caso di esperimenti scientifici “in corso” è necessario indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe responsabile di tale attività.
- Dopo avere terminato un’attività, lasciare pulite e ordinate tutte le attrezzature usate e l’area di lavoro, ricollocandole nel posto da cui sono state prelevate.
- Controllare che tutti i computer, le LIM e le periferiche siano spente e, ove previsto, disattivare gli interruttori generali.
- Controllare che tutte le porte e le finestre siano ben chiuse e, ove previsto, chiudere a chiave la porta.
- All’interno dei laboratori dei singoli plessi, i referenti possono mettere in vigore, per il corretto e regolare svolgimento delle attività, norme aggiuntive non in contrasto con le presenti.

## Regolamento di disciplina degli alunni

*“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica” (Statuto delle studentesse e degli studenti - All. 8 e Nota prot. n. 30 del 15.03.07).*

Facendo riferimento al DPR 8 marzo 1999, n° 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, al DPR 24 giugno 1998, n°. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175), e alla Circolare del MPI del 31 Luglio 2008,

**si adotta il seguente REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

### Comportamento degli alunni

- Sia all'interno che nelle adiacenze della scuola gli alunni devono attenersi ad espressioni gestuali e verbali corrette e devono conformare il proprio abbigliamento a principi di elementare decoro, con particolare riguardo a igiene personale ed ordine; devono portare rispetto verso le persone (docenti e personale non docente) e le cose; devono saper stabilire rapporti di collaborazione e solidarietà con i compagni.
- E' fatto divieto di correre, spingersi, transitare senza permesso nei locali della scuola durante l'intervallo.
- Gli alunni devono portare puntualmente il materiale scolastico occorrente.
- E' vietato utilizzare cellulari, giochi e apparecchiature elettroniche e oggetti di varia natura (giocattoli, giornali, ecc.) non pertinenti con l'attività didattica, durante la permanenza a scuola. In caso di ritrovamento di tali oggetti si procederà al loro ritiro e, per la riconsegna, si convocheranno a scuola i genitori interessati.
- Non devono portare a scuola oggetti pericolosi che possano arrecare danno a se stessi e agli altri (coltelli, taglierini...). In caso di ritrovamento di tali oggetti si procederà al loro ritiro e, per la riconsegna, si convocheranno a scuola i genitori interessati.
- Gli alunni devono chiedere all'insegnante il permesso di allontanarsi dall'aula.
- Devono evitare di indossare accessori personali (orecchini, borchie, cinture...) che possano arrecare danno a se stessi ed altri.
- Devono evitare scherzi che possono causare pericolo.
- Non devono sporgersi dalle finestre o dai parapetti.

- Non devono spiccare salti dai gradini delle scale.
- Non devono ingombrare i pavimenti dei vari ambienti con cartelle o altri oggetti che possono causare incidenti o essere di impedimento in caso di evacuazione.
- Non devono lanciare carta o altri oggetti.
- Non devono sostare o transitare in zone pericolose, né entrare in ambienti o zone in cui vige il divieto di accesso (spazi a rischio, quadri elettrici, ecc.); le porte e le scale di sicurezza devono essere usate solo in caso di evidente pericolo.
- Devono segnalare immediatamente cause di pericolo rilevate.
- Non possono utilizzare l'ascensore della scuola se non con specifica autorizzazione ed accompagnatore (plessi Fondachello e Roccavaldina)
- Devono osservare le procedure ed i comportamenti stabiliti nel Piano di evacuazione, in presenza di un'emergenza o di esercitazioni.
- Al termine delle lezioni, sia antimeridiane che pomeridiane, gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine le aule e i laboratori e ad avviarsi ordinatamente all'uscita.
- In caso di danni arrecati volontariamente agli arredi o alle dotazioni della scuola, i genitori degli alunni responsabili saranno chiamati finanziariamente a risponderne.
- Gli alunni vigileranno personalmente sulle cose di loro proprietà: la scuola non assume alcuna responsabilità per la mancanza di oggetti appartenenti agli alunni stessi, di qualsiasi tipo e valore, anche durante lo svolgimento di gite e viaggi d'istruzione.

### **Mancanze disciplinari (art. 4, comma 1, Statuto degli Studenti)**

- Reiterati ritardi
- Assenze ingiustificate e/o "strategiche"
- Firme false sul libretto personale
- Non recapitare e/o alterare le comunicazioni scuola-famiglia e le verifiche
- Dimenticanze ripetute del materiale scolastico
- Allontanamento dall'aula senza permesso
- Disturbo sistematico dell'attività didattica
- Utilizzo di cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti con l'attività didattica, durante la permanenza a scuola.
- Offese, minacce, ricatti, comportamenti aggressivi o violenti o pericolosi, atti canzonatori ("prese in giro") o comunque irrispettosi nei confronti di compagni e adulti

- Gravi offese verbali e/o materiali nei riguardi del Capo d'Istituto, dei docenti e del personale scolastico
- Mancanza di rispetto verso l'ambiente scolastico, all'interno e all'esterno dell'edificio; danneggiamento agli arredi e ad ogni tipo di materiale scolastico (incisione di banchi/porte ecc., scritte su muri/porte/banchi, danni materiali a strutture e arredamenti, ecc.)
- Mancanza di rispetto verso le cose proprie e altrui
- Violazione dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati
- Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza
- Mancanza di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di docenti e compagni
- Comportamenti volontari che possano offendere le altrui convinzioni morali
- Atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti
- Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone
- Appropriazione indebita
- Introduzione nella scuola di sigarette, alcolici, petardi e sostanze ritenute pericolose per la salute
- Introduzione nella scuola di oggetti potenzialmente pericolosi
- Infrazione al divieto di fumare nei locali della scuola
- Istigazione di compagni a commettere infrazioni disciplinari
- Volgarità di linguaggio verbale o gestuale
- Diffusione di immagini altrui non autorizzate tramite Internet o mms durante l'orario di permanenza nella scuola.

### **Sanzioni disciplinari (art. 4, Statuto degli Studenti)**

*“Le norme introdotte dal DPR 235 tendono a sanzionare con maggiore rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto, non solo della situazione personale dello studente, ma anche della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti. Nell’attuazione delle suddette sanzioni, infatti, occorrerà ispirarsi al principio di gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Occorre inoltre, sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno”.*  
(Circolare MPI 31 luglio 2008)

A seconda della gravità della mancanza disciplinare commessa e della eventuale recidività, verranno inflitte le seguenti sanzioni:

1. Richiamo verbale
2. Richiamo scritto sul libretto delle giustificazioni o sul diario dell'alunno, che deve essere firmato per presa visione da un genitore o da chi ne fa le veci
3. Convocazione della famiglia
4. Richiamo scritto con nota sul registro di Classe
5. Richiamo scritto con nota sul registro di Classe e convocazione della famiglia
6. Divieto di partecipare ad uscite didattiche e attività integrative programmate
7. Abbassamento del voto in condotta.
8. Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni, con obbligo di frequenza
9. Valutazione del comportamento inferiore a sei decimi, con conseguente non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
<p style="text-align: center;">1.</p> <p>Fatti che rallentano od ostacolano il normale svolgimento dell'attività didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reazione verbale con uso di espressioni poco corrette con i compagni o con il personale della scuola.</li> <li>• Negligenza nei confronti dei doveri scolastici (disattenzione continua, interventi inopportuni, mancata esecuzione dei compiti a casa, non portare materiale scolastico, rifiuto di svolgere il lavoro scolastico...)</li> <li>• Introduzione ed esibizione di materiale non attinente all'attività scolastica.</li> <li>• Inosservanza del Regolamento Interno (mangiare fuori orario, masticare gomma americana e caramelle, spostarsi senza permesso da un piano all'altro durante l'intervallo o il cambio dell'ora ...).</li> <li>• Ritardo abituale all'inizio delle lezioni.</li> <li>• Comportamento scorretto durante la ricreazione (sporcare l'aula,</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1.</p> <p style="text-align: center;"><b>Richiamo verbale.</b></p> <p>Il richiamo verbale può costituire un precedente per l'irrogazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.</p> <p style="text-align: center;"><b>Dopo ripetuti richiami verbali si procederà alla sanzione di cui al punto 2</b></p>	<p style="text-align: center;">Docente</p> <p style="text-align: center;">Dirigente scolastico</p>

lanciare cibi o oggetti vari....).		
<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione dei comportamenti di cui al punto 1</li> <li>• Circolazione di biglietti con linguaggio scorretto.</li> <li>• Rumori molesti.</li> <li>• Gesti, atti volgari.</li> <li>• Turpiloquio</li> <li>• Atteggiamenti di prevaricazione nei confronti dei compagni.</li> </ul>	<p>2.</p> <p><b>Richiamo scritto sul diario dell'alunno, che deve essere firmato per presa visione da un genitore o chi ne fa le veci.</b></p> <p><b>Se la mancanza viene reiterata si procederà alla sanzione di cui al punto 3 e 4</b></p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico</p>
<p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione dei comportamenti di cui ai punti 1 e 2</li> <li>• Reiterati ritardi</li> <li>• Assenze ingiustificate e/o "strategiche"</li> <li>• Firme false sul libretto personale</li> <li>• Non recapitare e/o alterare le comunicazioni scuola-famiglia e le verifiche</li> <li>• Utilizzo di cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti con l'attività didattica, durante la permanenza a scuola. <i>(L'oggetto viene ritirato dall'insegnante e riconsegnato a un genitore)</i></li> </ul>	<p>3.</p> <p><b>Convocazione della famiglia</b></p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico</p>
<p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione dei comportamenti di cui ai punti 1, 2 e 3</li> </ul>	<p>4.</p> <p><b>Richiamo scritto con nota sul registro di Classe</b></p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico</p>
<p>5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione dei comportamenti di cui ai punti 1, 2, 3 e 4</li> <li>• Appropriazione di oggetti (materiale scolastico)</li> <li>• Turpiloquio, bestemmia, espressioni di tipo razzista, espressioni offensive nei confronti di compagni e personale scolastico</li> <li>• Introduzione nella scuola di sigarette, alcolici, petardi e sostanze ritenute pericolose per la salute</li> <li>• Introduzione nella scuola di</li> </ul>	<p>5.</p> <p><b>Richiamo scritto con nota sul registro di Classe e convocazione della famiglia</b></p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente scolastico</p>

<p>oggetti potenzialmente pericolosi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrazione al divieto di fumare nei locali della scuola</li> </ul>		
<p>6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione delle mancanze di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5</li> <li>• Presenza di tre note disciplinari sul registro di classe</li> </ul>	<p>6.</p> <p><b>Divieto di partecipare ad uscite didattiche programmate e attività integrative</b></p>	<p>Consiglio di classe presieduto dal Dirigente</p>
<p>7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione delle mancanze di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6</li> <li>• Contraffazione di firme e/o di documenti scolastici, alterazione dei voti</li> <li>• Offese reiterate sulla base di differenze di razza, religione, condizione sociale, condizione psico-fisica.</li> </ul>	<p>7.</p> <p><b>Abbassamento del voto in condotta</b></p>	<p>Consiglio di classe presieduto dal Dirigente</p>
<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recidiva delle mancanze sanzionate ai punti precedenti</li> <li>• Appropriazione di oggetti di valore (denaro, cellulare...)</li> <li>• Gravi offese, molestie e violenza contro le persone (compagni, docenti, personale scolastico)</li> <li>• Distruzione o danneggiamento grave di materiale scolastico.</li> <li>• Atteggiamenti discriminatori/persecutori sulla base di differenze di razza, religione, condizione sociale, condizione psico-fisica.</li> <li>• Oltraggio e diffamazione reiterata nei confronti del personale scolastico e dei compagni.</li> <li>• Atti contro la decenza</li> </ul>	<p>8.</p> <p><b>Sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, fino a cinque giorni</b></p>	<p>Consiglio di classe presieduto dal Dirigente</p>

<p>9.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione dei comportamenti di cui al punto 8.</li> <li>• Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e/o di pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa (Violenza aggravata contro compagni, docenti o personale scolastico; atti di violenza con lesioni accertate da referto medico).</li> <li>• Gravi atti contro la decenza.</li> </ul>	<p>9.</p> <p><b>Sospensione dalle lezioni con divieto di frequenza.</b></p> <p><b>Valutazione del comportamento inferiore a sei decimi, con conseguente non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.</b></p>	<p>Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

### Organi competenti a irrogare le sanzioni (Art. 4, comma 1 e 6, Statuto degli Studenti)

- Dirigente Scolastico e Docenti.
- Consiglio di Classe con docente estensore del rapporto disciplinare.

Le sanzioni ai punti 1, 2, 3, 4, 5 possono essere irrogate anche da Docenti non appartenenti al Consiglio di classe dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il provvedimento sia adottato da un docente estraneo al Consiglio, questi ne darà comunicazione al coordinatore della classe stessa.

Tutte le sanzioni (punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9) possono essere irrogate agli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Le sanzioni di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 possono essere irrogate anche agli alunni della scuola primaria. Eventuali eccezioni saranno oggetto di valutazione specifica da parte del Consiglio di interclasse interessato.

Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

**Il divieto di partecipare ad uscite didattiche programmate e attività integrative può essere irrogato dal Consiglio di Classe e dal Dirigente scolastico sulla base della valutazione dell'entità e/o della recidività delle mancanze commesse dall'alunno.**

## **Esami di stato**

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

### **CRITERI REGOLATIVI**

Nell'accertamento delle responsabilità si dovrà distinguere tra situazioni occasionali o mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti, che si esprime in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitata nei confronti dell'istituzione educativa o degli insegnanti o nei confronti dei compagni.

Pertanto nell'applicare le sanzioni si tiene conto della condotta generale dell'alunno riconoscendogli attenuanti ed aggravanti.

Sono considerate attenuanti: la colpa senza dolo, il pentimento manifesto, la volontà di riparazione. Sono considerate aggravanti: recidiva o precedenti sanzioni, la volontà manifesta di lesione.

Le sanzioni predette

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza/imprudenza, concorso di più studenti, comportamento pregresso dello studente);
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale. Le sanzioni irrogate possono essere convertite in lavori compensativi a favore della comunità scolastica decise dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico che provvederà altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati (Nota prot. n. 30 del 15 marzo 2007: pulizia delle aule, piccoli incarichi di responsabilità, prendersi cura di compagni disabili, lettura di testi o visioni di video con valenze educative, dalle quali trarre poi spunti per una comunicazione orale alla classe e una relazione scritta al Consiglio di Classe, ecc.);
- devono essere ispirate al principio della riparazione del danno; in caso di danneggiamento ad arredi, strutture, infrastrutture, alla famiglia dell'alunno vengono addebitati i costi di riparazione, ripristino o sostituzione.

- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni;
- non possono influire sulla valutazione del profitto ma incidono sulla determinazione, nella Scheda Personale dell'alunno, del giudizio della sezione "Comportamento".

Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti, Consiglio di classe e Dirigente scolastico procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca illecito.

## PROCEDURE

Le sanzioni gravi (punti 8 e 9) prevedono due fasi.

Una **istruttoria** costituita da:

- colloquio con l'alunno per accertare i fatti;
- convocazione della famiglia per informarla tempestivamente di quanto è avvenuto;
- relazione al Dirigente Scolastico che sovrintende all'applicazione del Regolamento della scuola.

Una **esecutiva** di convocazione del Consiglio di Classe chiamato a deliberare un'eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza.

Le sanzioni possono essere convertite, con l'assenso della famiglia, in attività a favore della comunità scolastica, da individuare caso per caso (art. 4, comma 5, dello Statuto).

## IMPUGNAZIONE

Contro le sanzioni la famiglia dello studente può, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, inoltrare ricorso all'Organo di Garanzia istituito dal presente regolamento.

Si può presentare ricorso all'Organo di Garanzia quando si ritiene che si siano verificate delle violazioni relative alla procedura disciplinare, prevista dal presente regolamento, oppure quando si ritiene ingiusta la decisione disciplinare adottata nei propri confronti.

Il ricorso deve essere presentato per iscritto e deve contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione; con il ricorso la famiglia dello studente può presentare eventuali prove o testimonianze a lui favorevoli, affinché siano verificate dall'Organo di garanzia e può sempre chiedere di essere sentita.

L'atto di ricorso deve essere depositato in busta chiusa alla segreteria della scuola, la quale rilascerà protocollo di ricevuta. Qualora i termini per il deposito cadano in giorno festivo o di chiusura della scuola sono prorogati al primo giorno utile di apertura della segreteria dell'istituto.

L'Organo di Garanzia, non oltre quindici giorni dal deposito del ricorso, dovrà procedere all'esame dell'impugnazione ed ascoltare le ragioni dello studente che abbia chiesto di essere sentito, previa convocazione. Può altresì, se richiesto o necessario, ascoltare anche le ragioni di chi ha promosso il procedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia, qualora verifichi l'illegittimità del provvedimento, provvederà al riesame del procedimento e degli atti conseguenti.

### **Organo di garanzia (art. 5, commi 2 e 3, Statuto degli Studenti)**

E' ammesso, da parte dei genitori dell'alunno colpito da una delle sanzioni di sospensione dalle lezioni, entro 15 giorni dalla comunicazione, ricorso ad un apposito **Organo di garanzia** interno alla scuola.

Tale Organo di garanzia ha il compito di:

- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari
- decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia dell'Istituto comprensivo di Venetico è composto da:

- Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza;
  - tre docenti titolari (due docenti eletti, previa candidatura, dal Collegio dei docenti e un docente eletto dai membri del Consiglio d'Istituto in seno allo stesso Consiglio) ed almeno altri due docenti supplenti eletti con la medesima procedura;
  - tre genitori titolari membri del Consiglio d'Istituto, eletti in seno al Consiglio, ed altri tre genitori supplenti eletti con la medesima procedura;
- purchè non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato.

I membri dell'Organo di garanzia che risultino in condizioni di incompatibilità (come genitori o docenti dell'alunno ricorrente coinvolto nella vicenda che ha comportato la sanzione) non possono partecipare all'esame del caso e all'adozione dei conseguenti provvedimenti. In questo caso, l'Organo di garanzia si riunirà dopo aver provveduto alla sostituzione di tali componenti con i membri supplenti.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

Qualora uno o più componenti titolari non potessero continuare ad esercitare tale funzione per impedimenti oggettivi (per es. per il trasferimento di un docente ad altra scuola, o se un genitore perde il diritto a partecipare all'Organo perché il figlio non frequenta più l'Istituto, ecc.) si procederà per surroga attingendo dai componenti supplenti.

**Per il corrente anno scolastico l'Organo di Garanzia è costituito dai seguenti componenti:**

**Presidente: Dirigente scolastico, prof.ssa Laura Cappuccio**

**Docenti titolari: prof. Messina Giovanni, Prof.ssa Bucca Franca, Prof.ssa Venuto Teresa**

**Genitori titolari: sig. Romano, sig. Mento, sig. Parisi**

**I componenti supplenti sono:**

**Docenti: prof. Maria Rita Antonuccio, prof. Caterina Campanella**

**Genitori: sig.ra Nastasi, sig.ra Andaloro**

### **Disposizioni finali**

Il regolamento di disciplina viene reso noto ad alunni, genitori, docenti e personale ATA all'inizio di ogni anno scolastico mediante pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

Il presente regolamento è stato deliberato dal Collegio dei Docenti in data 16-09-2014.