



“ A.S.AOSTA” Istituto Comprensivo

Via Cecati, n. 12 - 42123 RE - Tel: 0522/454231 - Fax: 0522/451724 -

e-mail: reic84500g@istruzione.it - Pec: reic84500g@pec.istruzione.it -

C.F.: 91160330352 - C.M.: REIC84500G

Prot. N. 11362/A32

Reggio Emilia, 28 Novembre 2017

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

- **Approvato dal Consiglio di Istituto il 15 Dicembre 2015;**
- **Modificato il 07 gennaio 2016** con la delibera di nuovi “*Criteri di priorità nell’ accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni*” e l’ eliminazione dei “*Criteri generali per l’ elaborazione del POF ed indirizzi generali di gestione e di amministrazione*”.
- **Modificato il 27 gennaio 2017,** nella parte relativa ai “*Criteri di prioritá’ nell’ accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni*”, in conseguenza della definizione – da parte del comune di RE – dello stradario di Istituto.

CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DI VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Per **visite guidate** sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, ecc. attuate **entro l'orario delle lezioni**.
2. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a **manifestazioni sportive** quali ad esempio, i Giochi della Gioventù.
3. Per **viaggi d'istruzione**, invece, sono da intendersi le visite e le uscite che si protraggono **oltre le ore di lezione**.
4. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere organizzati con lo scopo di favorire una conoscenza diretta e una ricerca da parte degli alunni sugli argomenti di carattere sociale, culturale, storico, geografico e scientifico, già sviluppati nelle programmazioni delle attività scolastiche; pertanto tutte le iniziative devono essere programmate dagli insegnanti di classe i quali devono prevedere gli itinerari e i luoghi di sosta, osservando ogni cautela possibile.
5. Sono consentite visite e viaggi durante tutto l'anno scolastico, sino al 31 Maggio. Oltre tale termine possono essere autorizzate uscite didattiche per particolari e motivate esigenze.
6. Quando i percorsi programmati lo permettono, si consiglia di utilizzare il treno, specie per i viaggi a lunga percorrenza, e gli automezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio, evitando gli orari di max affollamento. Qualora venga previsto l'uso del treno, il percorso scuola-stazione e viceversa, potrà essere effettuato con automezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio, ovvero gli alunni potranno essere accompagnati e ritirati alla/dalla stazione a cura dei genitori.
7. Qualora sia necessario noleggiare un automezzo, dovranno essere richiesti tre preventivi; da sottoporre alla Giunta Esecutiva, delegata alla scelta del più vantaggioso. La ditta prescelta deve assicurare che gli automezzi e il personale impiegati rispondano ai requisiti di sicurezza e regolarità previsti dalla normativa vigente.
8. E' vietato fare uso di seggiovie, sciovie, funivie, bidonvie e simili e di mezzi natanti da diporto.
9. Le visite guidate e le iniziative che rientrano nell'orario delle lezioni sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe.
10. Le proposte di viaggi di istruzione e di iniziative che eccedono, invece, l'orario delle lezioni, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di classe, previa delibera da parte della Giunta Esecutiva, a tal fine delegata.
11. Per tutte le iniziative in parola, è necessario acquisire il consenso scritto da parte di uno dei genitori, specificando la destinazione e l'itinerario.
12. E' opportuno che per ogni iniziativa venga assicurata la presenza della quasi totalità degli alunni componenti le classi coinvolte.
13. Gli alunni partecipanti alle iniziative devono essere muniti di un valido documento di identificazione individuale e/o collettivo.

14. Gli alunni e gli insegnanti accompagnatori dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e R.C..
15. Per ogni uscita, gli alunni dovranno essere seguiti da un congruo numero di docenti accompagnatori, di norma, 2 (due) per classe, che dovranno appartenere, preferibilmente, alle classi che effettuano le iniziative.
Per gli alunni diversamente abili dovrà essere prevista, se necessaria, la presenza del docente di sostegno, ovvero di altro docente accompagnatore.
Per le uscite finalizzate a gare sportive e/o a giochi studenteschi, è necessaria la presenza di 2 (due) accompagnatori (due docenti, ovvero un docente e un collaboratore scolastico).
16. La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, più attenta ed assidua del solito.
17. Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Presidenza, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.
18. I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o delle visite guidate, con riferimento anche al servizio fornito dalla ditta di trasporto.
19. Le famiglie che si trovano in disagiate condizioni economiche possono chiedere un intervento assistenziale, che verrà fornito a carico del bilancio dell'Istituzione Scolastica.

CRITERI PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI

1. L'istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
2. Si può, però, ricorrere a personale esterno, solo nel caso in cui nell'Istituzione Scolastica non siano presenti e disponibili le corrispondenti professionalità. In tal caso, l'Istituzione scolastica può conferire incarichi individuali e fiduciari ad esperti di provata competenza, mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera intellettuale.
3. Nel contratto devono essere obbligatoriamente specificati:
 - l'oggetto preciso della prestazione e la sua durata (inizio e termine);
 - il corrispettivo economico concordato e le modalità di pagamento.
4. Il prestatore esterno è tenuto a presentare un curriculum professionale, che attesti il possesso delle competenze previste, in rapporto agli obiettivi del progetto e/o dell'attività da svolgere e le eventuali precedenti esperienze didattiche.
5. La veste in cui l'esperto può proporsi all'amministrazione scolastica può essere quella di:
 - lavoratore autonomo o libero professionista;
 - ditta individuale, società di persone, società di capitali, società cooperativa;
 - organizzazioni ONLUS "no profit".
6. Il compenso corrisposto all'esperto esterno, deve essere proporzionato all'utilità conseguita dall'Istituzione Scolastica, correlata al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto. Il limite massimo di compenso orario lordo attribuibile è pari ad € 80,00 orari.
7. Nel caso in cui, invece, l'attività o il progetto venga svolta da personale docente e disponibile, in possesso della necessaria competenza ed in servizio nell'istituzione scolastica, non si procede alla stipula di un contratto; viene invece attribuito un incarico,

che si configura come aggiuntivo rispetto ai normali obblighi istituzionali, da retribuire secondo quanto definito nel CCNL vigente.

8. Parimenti, vengono conferiti incarichi, con atto del Dirigente Scolastico, qualora l'esperto individuato sia un docente di altra scuola o un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, previa autorizzazione da parte dell' Amministrazione di provenienza.

CRITERI DI PRIORITA' NELL' ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

PREMESSA

- Le famiglie hanno la facoltà di scegliere tra le Istituzioni Scolastiche che erogano un servizio dello stesso tipo. Tale facoltà, però, si esercita nei limiti della capienza degli edifici scolastici e nel rispetto dell'organico-docenti assegnato dalla Pubblica Amministrazione Scolastica.
- Il Comune di Reggio Emilia, per delimitare il territorio di pertinenza di ciascuna scuola, ha predisposto i cosiddetti “**stradari**”, che costituiscono i bacini d'utenza prioritari delle scuole stesse; **nell' a. sc. 2017/2018, ha predisposto anche lo stradario di Istituto.**
- L'accoglimento delle domande di iscrizione avverrà secondo i **criteri di priorità** espressi di seguito.
- **Agli alunni diversamente abili** viene garantita l' iscrizione nella scuola prescelta, indipendentemente dai criteri individuati.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Verranno prioritariamente accolti, nell'ordine:

1. Alunni che frequentano le scuole primarie dell'“I.C.”Aosta”;
2. Alunni residenti nello “stradario” della scuola “A.S.Aosta”, così come definito dal Comune di Reggio Emilia;
3. Alunni residenti nello “stradario” dell' Istituto “A.S.Aosta”, così come definito dal Comune di Reggio Emilia;
4. Alunni provenienti da altre scuole primarie del Comune di RE, in base alle iscrizioni storicamente registrate, nell'ordine :
 - Sc. paritaria “Figlie del Gesù”
 - Sc. paritaria “S.Vincenzo de Paoli”;
 - Sc. statale “Zibordi”
 - Sc. Statale “M.L.King”
 - Sc. statale “Verdi” Pieve Modolena
 - Sc. statale di Cella
 - Sc. statale “Carducci”.
5. Alunni provenienti dalle altre scuole primarie del Comune di RE;
6. Alunni provenienti da fuori comune;

Precedenze:

- **Frequenza, nella scuola, di fratello/sorella dell' alunno iscritto;** la frequenza si riferisce all'anno scolastico in cui viene effettuata l' iscrizione.

- Limitatamente al p. 6 (alunni provenienti da altri comuni), viene attribuita precedenza ai genitori dell'alunno che esercitano attività lavorativa nel Comune di R.E.

7. A parità di condizioni, si procederà per sorteggio, davanti ad una Commissione appositamente costituita e formata dal Dirigente Scolastico, dall' ins. Collaboratrice e dal Presidente del Consiglio di Istituto.

SCUOLA PRIMARIA

Verranno prioritariamente accolti, nell'ordine:

1. Alunni che frequentano le scuole dell' infanzia dell'I.C. "Aosta";
2. Alunni residenti nello "stradario" delle scuole primarie, così come definiti dal Comune di Reggio Emilia;
3. Alunni residenti nello stradario dell' Istituto "A.S.Aosta", così come definito dal Comune di Reggio Emilia;
4. Alunni residenti nel territorio della Circostrizione della scuola primaria;
5. Alunni provenienti da altre zone della città di RE;
6. Alunni provenienti da fuori comune.

Precedenze:

- **Frequenza, nella scuola, di fratello/sorella dell' alunno iscritto;** la frequenza si riferisce all'anno scolastico in cui viene effettuata l' iscrizione.
 - **Limitatamente al p. 6** (alunni provenienti da altri comuni), viene attribuita precedenza ai genitori dell'alunno che esercitano attività lavorativa nel Comune di R.E.
6. **Alunni diversamente abili:** i criteri e le precedenze di cui innanzi, non si applicano agli alunni diversamente abili, ai quali viene comunque garantita l' iscrizione.
 7. **A parità di condizioni, si procederà per sorteggio**, davanti ad una Commissione appositamente costituita e formata dal Dirigente Scolastico, dall'ins. Collaboratrice e dal Presidente del Consiglio di Istituto.

SCUOLA DELL' INFANZIA

a) RESIDENZA O DOMICILIO NEL TERRITORIO DELLA CIRCOSCRIZIONE DELLA SCUOLA - Punti 35

b) NUCLEO FAMILIARE

- **Mancanza effettiva di madre o di padre - Punti 20**
- **Casi sociali particolari** (Certificati dai Servizi sociali) - **Punti 10**
- **Fratelli già frequentanti le scuole dell'I.C. "Aosta"** (la frequenza si riferisce all'anno scolastico in cui viene effettuata l' iscrizione) - **Punti 10**

c) LAVORO DEI GENITORI

Per i lavoratori dipendenti si considera l'orario contrattuale . Nel caso di più attività lavorative si sommano le ore, fino a 40 sett.li.

- **Orario di lavoro della madre**
Tempo pieno (orario contrattuale) **Punti 10**

Part-time **Punti 5**

- **Orario di lavoro del padre**
 Tempo pieno **Punti 10**
 Part-time **Punti 5**

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI PUNTEGGI

1. Le dichiarazioni contenute nel modulo/domanda sono presentate sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
2. Le dichiarazioni debbono riferirsi a stati, fatti e qualità a diretta conoscenza del dichiarante, validi al momento in cui sono presentate. Sono pertanto escluse dichiarazioni che si riferiscono a fatti che dovranno ancora accadere.
- 3. A parità di punteggio, prevale la maggiore età anagrafica del bambino.**
4. Le domande di iscrizione presentate fuori termine vengono accolte in ordine di arrivo, a prescindere dal punteggio.

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1. Eterogeneità del gruppo classe, rispetto ai livelli di valutazione espressi dalla scuola di provenienza;
2. Garanzia di un compagno scelto, fra 4 (quattro) nominativi indicati dalla famiglia;
3. Utilizzo delle indicazioni fornite dagli insegnanti delle scuole di provenienza;
4. Equilibrio numerico tra maschi e femmine;
5. I ripetenti, in via ordinaria, saranno inseriti nello stesso corso, salvo situazioni particolari, concordate dal dirigente con i docenti dei consigli di classe/interclasse;
6. Classi miste tedesco/francese, in base alla scelta delle famiglie, nei limiti dell' organico determinato dall' Ufficio Scolastico Territoriale (solo per la sc. secondaria I grado);
7. Qualora non sia possibile formare le classi rispondendo a tutte le richieste avanzate dai genitori (orario delle lezioni e 2^ lingua comunitaria), in un primo momento si procederà chiedendo ai genitori interessati la disponibilità a cambiare la precedente opzione; successivamente, si procederà tramite sorteggio.

I genitori non possono avanzare richiesta del corso e/o dei docenti.

MODALITÀ E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- a. **La partecipazione delle famiglie degli alunni alla vita della scuola, in un'ottica di corresponsabilità educativa, di reciproco ascolto, rispetto e fiducia, è considerata di fondamentale importanza.** Pertanto, la scuola attua tutte le iniziative idonee a sviluppare, a valorizzare e a rafforzare il “partnership educativo” e la cooperazione con le famiglie;
- b. La scuola offre, attraverso il POF, un'informazione completa sulle attività educativo-didattiche realizzate, sugli aspetti organizzativi e tutti i servizi offerti. Per le iniziative di rilevante interesse o che coinvolgono direttamente le famiglie, viene garantita una specifica comunicazione, a cura del Dirigente Scolastico;

- c. Per comunicazioni urgenti, relative al profitto scolastico o al comportamento degli alunni, sarà utilizzato il diario, o – nella scuola secondaria I grado - il libretto personale dell'alunno, che i genitori sono invitati a controllare quotidianamente e a controfirmare, ove richiesto;
- d. Sul sito della scuola (www.scuolaosta-re.it), i genitori possono reperire ulteriori informazioni sulla vita della scuola o trovare documentazione di alcune attività educativo – didattiche svolte;
- e. Le modalità di organizzazione e di svolgimento delle riunioni (consigli di classe, colloqui individuali, assemblee di classe), devono assicurare la concreta accessibilità dei genitori al servizio scolastico, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola;
- f. E' prevista l'effettuazione di un' assemblea pomeridiana con i genitori degli alunni, con la presenza del docente coordinatore di classe, per la presentazione delle linee essenziali della progettazione educativo – didattica, in occasione del rinnovo degli OO.CC. di durata annuale; altre assemblee potranno essere effettuate in corso d'anno, su richiesta di genitori e/o degli insegnanti, per esigenze sopravvenute;
- g. I docenti garantiscono il ricevimento individuale dei genitori, in orario antimeridiano e con cadenza settimanale, a partire dal mese di ottobre, con sospensione nei periodi coincidenti con l'effettuazione degli scrutini;
- h. Altri colloqui individuali con i genitori sono previsti per:
- la presentazione degli alunni delle classi 1[^], di norma, entro il mese di settembre;
 - la consegna della scheda di valutazione bimestrale (Novembre) e del Consiglio Orientativo (classi 3[^]), a cura del docente coordinatore di classe;
 - al termine di ciascun quadrimestre, per la consegna del documento di valutazione, a cura del docente coordinatore di classe;
- i. Inoltre, due volte all'anno (indicativamente, nei mesi di dicembre ed aprile) verranno effettuati, in orario pomeridiano, i **ricevimenti generali dei genitori**. Al riguardo, tenuto conto dell'elevata affluenza delle famiglie, del numero limitato degli spazi della scuola, dell'esigenza di garantire la tutela della privacy durante l'effettuazione dei colloqui, oltre che di moderare i tempi di attesa, i ricevimenti generali dovranno effettuarsi, in due distinti pomeriggi.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Articolo 5 bis, DPR 21 novembre 2007, n. 235

La famiglia dell'alunno e la scuola

Visto l' articolo 5 bis del DPR n. 235/2007;

Vista la CM, Protocollo n. 3602/PO del 31/07/2008;

Premesso che :

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera società civile;
- il rapporto scuola - alunno - famiglia è fondamentale per il successo del percorso educativo e formativo;
- la conoscenza, l'accettazione e il rispetto di norme e regolamenti è condizione necessaria per la crescita personale e sociale delle studentesse e degli studenti

sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Scopo fondamentale del patto è quello di impegnare la scuola e la famiglia a condividere gli elementi fondamentali dell'azione educativa, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

La scuola si impegna a:

1. Offrire un ambiente educativo favorevole alla formazione e alla crescita integrale della persona dell'alunno;
2. Favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori;
3. Offrire iniziative per il recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di contrastare ogni forma di pregiudizio e di emarginazione e di favorire il successo formativo;
4. Promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
5. Rispettare i tempi e i ritmi di apprendimento degli alunni;
6. Fornire allo studente una valutazione trasparente, che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
7. Comunicare con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà e ai progressi degli alunni, nelle diverse discipline e nel comportamento;
8. Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo.

La famiglia si impegna a:

1. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la libertà di insegnamento;
2. Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
3. Tenersi aggiornata sugli impegni, le scadenze e le iniziative scolastiche, controllando costantemente il diario dell' alunno e le comunicazioni inviate dalla scuola;
4. Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
5. Far rispettare l'orario di ingresso a scuola, giustificare le assenze, i ritardi e le inadempienze in modo tempestivo e motivato;
6. Rendersi parte attiva e responsabile del percorso educativo, verificando, anche attraverso un contatto frequente con i docenti, che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola;
7. Accettare che i provvedimenti disciplinari abbiano finalità educativa e possano essere ispirati anche al principio della riparazione del danno o essere convertiti in attività a favore della comunità scolastica.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

(attuativo del D.P.R. 24.06.1998 n. 249, così come modificato dal D.P.R. 21.11.2007, n. 235, "Statuto delle studentesse e degli studenti")

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio.
2. Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

ART. 1 DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e a una valutazione trasparente e tempestiva.
5. Gli studenti esercitano il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
6. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
7. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - offerte formative aggiuntive e integrative;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno e promozione della salute.

ART. 2 DOVERI

Comportamenti generali

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e con puntualità i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere rispetto di tutto il personale della scuola e dei compagni.
3. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e collaborativo, a rispettare le regole del Regolamento Interno e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, gli strumenti e le attrezzature didattiche e a non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Comportamenti specifici

Ingresso nell'edificio scolastico

1. Gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingersi, secondo le norme che regolano l'ingresso.
2. Gli studenti devono entrare nelle proprie aule, senza sostare lungo le scale e nei corridoi.
3. Gli alunni devono preparare il materiale occorrente allo svolgimento delle lezioni.
4. E' vietato l'uso di telefoni cellulari (o di altre attrezzature elettroniche quali MP3, I Pod, palmari, ecc), che, durante tutto l'arco della giornata scolastica, devono restare spenti nello zaino.
5. E' vietato introdurre nella scuola oggetti o materiali non attinenti alla normale attività scolastica o pericolosi per la salute e la sicurezza della comunità.

Cambio d'ora e spostamenti

1. Gli alunni devono aspettare l'insegnante in classe, parlando sottovoce, preparando il materiale per la lezione successiva.
2. Durante gli spostamenti verso i laboratori, le palestre e gli spogliatoi, gli alunni devono procedere in modo ordinato, tenendo la propria destra sia lungo le scale sia lungo i corridoi, senza attardarsi e senza disturbare.

Intervallo

1. Gli alunni devono soggiornare negli spazi assegnati (aule, corridoi, atrio, area cortiliva) e definiti annualmente, senza spostarsi da un piano all'altro.
2. Gli alunni devono mantenere un comportamento controllato, consumare in tranquillità la merenda e recarsi ai servizi, senza rincorrersi.
3. E' vietato utilizzare i bagni come luoghi di "ritrovo".
4. E' vietato imbrattare i bagni con scritte varie.
5. E' vietato recarsi al distributore di bevande.
6. E' vietato spostarsi da un piano all'altro.
7. E' vietato gettare qualunque oggetto dalle finestre

Uscita

1. Al suono dell'ultima campana gli alunni devono andare fuori ordinatamente, senza attendersi, né precipitarsi verso le scale e le uscite, controllati dall'insegnante.

ART. 3 DISCIPLINA**Premessa**

- I. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica.
- II. Prima di essere sottoposto a sanzioni, allo studente è data opportunità di esporre le proprie ragioni, poiché la responsabilità disciplinare è personale.
- III. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione rilevata; esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
- IV. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.
- V. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola può essere disposto solo per gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni.
- VI. In deroga al predetto limite generale, può essere previsto l'allontanamento dello studente per periodi superiori ai 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico, nonché l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di stato, solo in presenza di gravissimi atti, ovvero di reati, o in caso di pericolo per l'incolumità degli altri.

Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri, passibili di sanzioni:

- A. Scarsa puntualità, frequenza irregolare, mancata giustificazione delle assenze.
- B. Inadempienza agli impegni di studio, disturbo delle lezioni.
- C. Mancanza di rispetto verso il personale della scuola e verso i compagni.
- D. Mancanza di rispetto, uso improprio e sottrazione delle cose altrui.
- E. Uso scorretto delle attrezzature didattiche e danni al patrimonio della scuola.
- F. Inosservanza delle disposizioni organizzative dettate dal Regolamento di disciplina e dalle norme di sicurezza dell'istituto.
- G. Introduzione nella scuola di oggetti o materiali non attinenti la normale attività scolastica, o pericolosi per la salute e la sicurezza della comunità.
- H. Uso dei telefoni cellulari o di altre attrezzature elettroniche (MP3, I Pod, Palmari, ecc.) durante tutto l'arco della giornata scolastica.

ART. 4 SANZIONI DISCIPLINARI**Premessa**

Le sanzioni riguardano solo episodi avvenuti all'interno dell'edificio scolastico, in orario di lezione. Per quanto accade nelle vicinanze della scuola, immediatamente prima o dopo l'orario di lezione, la scuola attuerà interventi educativi.

Sanzioni disciplinari individuali

- a) Ammonizione verbale (* I)
- b) Richiamo scritto sul diario dell'alunno e sul registro dell'insegnante (* I)
- c) Richiamo scritto sul diario dell'alunno e sul registro di classe (* I, D.S.)
- d) Ritiro temporaneo del telefono cellulare o di altre attrezzature elettroniche e richiamo scritto sul diario(* I, D.S.)
- e) Ammonizione verbale da parte del Dirigente Scolastico (*D.S.)
- f) Ammonizione verbale da parte del Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia (* D.S.)
- g) Esclusione dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione (* C.d.C.)
- h) Sospensione dalle lezioni, fino ad un massimo di 15 giorni, (* C.d.C.)
- i) Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni (* C.d.I.)
- j) Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico (* C.d.I.)
- k) Esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato conclusivo (* C.d.I.)

Resta ferma la facoltà del D.S. di chiedere il risarcimento di eventuali danni a strutture, arredi, strumenti, attrezzature didattiche della scuola.

* **Legenda:** competenza di I. (insegnante), C.d.C. (Consiglio di Classe completo), D.S. (Dirigente Scolastico), C.d.I. (Consiglio di Istituto).

Le sanzioni indicate alle lettere a), b), c), d), sono di competenza del singolo insegnante. Le sanzioni alle lettere c), d), e), f), potranno essere irrogate anche dal Dirigente Scolastico, qualora abbia accertato direttamente la violazione.

Le sanzioni indicate alle lettere g), h), sono di competenza del Consiglio di Classe.

Sanzioni disciplinari collettive

- a. Ammonizione verbale (* I, D.S.)
- b. Richiamo scritto sul diario degli alunni e sul registro di classe (* I, D.S.)
- c. Sospensione dell'intervallo per più giorni (* C.d.C.)
- d. Esclusione da eventuali attività integrative (attività sportive, concerti ecc.) (* C.d.C.)
- e. Esclusione da visite guidate o da viaggi di istruzione (* C.d.C.)

Le sanzioni indicate alle lettere a), b) sono di competenza del singolo insegnante o del Dirigente Scolastico. Le sanzioni indicate alle lettere c), d), e) sono di competenza del Consiglio di Classe, riunito con anche la componente dei genitori, che delibererà dopo aver consultato colui che ha accertato la violazione .

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

La gravità dell'infrazione e la determinazione della sanzione da applicare saranno individuate valutando i seguenti aspetti :

- a) rilevanza dell'obbligo violato;
- b) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza o imprudenza;
- c) entità del danno o del disservizio provocato;
- d) eventuali precedenti violazioni delle stesse norme;
- e) comportamento pregresso dello studente.

ART. 6 PROCEDIMENTO

Per le sanzioni di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, occorre attivare le procedure previste dalla L. 241/90 e successive modifiche (avvio del procedimento, istruttoria, ecc.)

Si individuano due procedure d'intervento, una di rito ed una d'emergenza.

ESEMPIO DI PROCEDURA DI RITO:

- AMMONIZIONE SCRITTA SUL DIARIO DELL'ALUNNO

Comportamenti da sanzionare

- Reiterate violazioni degli obblighi scolastici
- Comportamento di disturbo per la classe
- Linguaggio volgare

Chi dà la sanzione: il docente

Procedura:

- Il docente redige la nota,
- verifica che sia stata firmata dal genitore,
- in caso negativo, quest'ultimo sarà informato telefonicamente o per lettera dell'accaduto.

ESEMPI DI PROCEDURE D'EMERGENZA:

- a. AMMONIZIONE VERBALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comportamenti da sanzionare

- Ripetuti episodi di disturbo alla classe, incluso l'uso del cellulare, già sanzionati con ammonizione scritta sul diario dell'alunno e/o sul registro e non risolti.
- Episodi di violenza fisica nei confronti dei compagni o del personale scolastico.
- Danneggiamenti volontari e gravi agli arredi scolastici

Chi dà la sanzione: il D.S. su segnalazione del docente.

Procedura:

- Il docente comunica l'episodio al D.S. tramite registro di classe, che viene immediatamente portato in Presidenza;
- Il D.S., sentite le ragioni dell'allievo, lo ammonisce e può convocare a colloquio i suoi genitori.
- In base alla gravità dell'infrazione, il D.S. convoca il Consiglio di Classe per deliberare ulteriori sanzioni disciplinari.
- In caso di danno materiale accertato, il D.S. valuta la richiesta di risarcimento alla famiglia dell'alunno.

b. SANZIONE DISCIPLINARE ALLA CLASSE

Comportamento da sanzionare: grave comportamento scorretto generalizzato.

Chi dà la sanzione: il C. di C.

Procedura:

- Il docente redige il richiamo scritto sul registro di classe per informare i colleghi dell'accaduto.
- Il docente informa il D.S.
- Il D.S. convoca il C. di C., con urgenza, per la delibera in merito alla sanzione.
- Le famiglie vengono avvisate dell'episodio, tramite il diario degli alunni e/o lettera.

ART. 7 IMPUGNAZIONI

Contro i provvedimenti disciplinari si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 21.11.2007, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **Organo di Garanzia**, interno alla scuola.

Tale organo:

- è formato da 4 componenti: dal D.S., che la presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due genitori, sempre designati dal Consiglio di Istituto, tra i suoi componenti.
- Dura in carica tre anni e decide sui ricorsi presentati nel termine di 10 giorni .
- In caso di incompatibilità (presenza del docente che ha irrogato la sanzione, del genitore dell'alunno sanzionato, ecc.) il C. di I. designerà un membro supplente;
- Decide a maggioranza; per la validità delle deliberazioni è sufficiente che siano presenti almeno tre componenti.