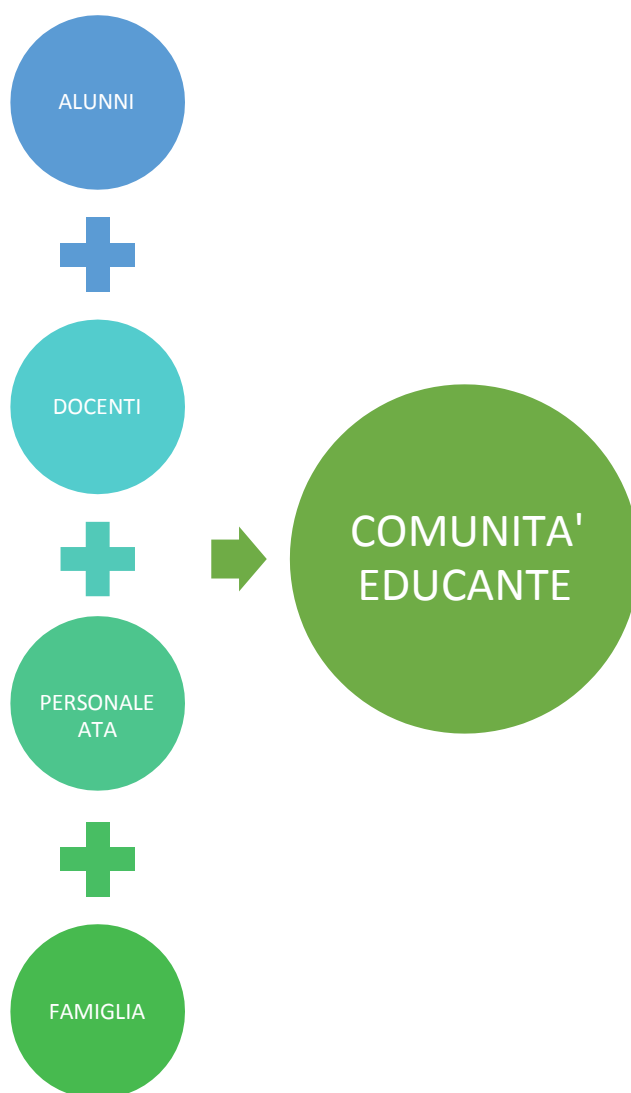




REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"
Via Francesco De Gobbis, 13
90146 - Palermo
Tel. 091/244310 - c.m. PAIC870004 –C.U. UFH90U
E-mail : PAIC8700041@istruzione.it
PAIC870004@pec.istruzione.it



Regolamento d'Istituto



Delibera Collegio dei Docenti n. 70 del 27 ottobre 2020

Delibera Consiglio di Istituto n. 35 del 29 Ottobre 2020

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T. U. 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il DPR 10 ottobre 1996, n. 567 "Regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche";

Visto il D.M. 4871 21/07/'97 sull'accoglienza e sull'orientamento;

VISTO il D.P.R. n.275 del 8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";

VISTI i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

VISTO il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";

VISTO il D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTI i Regolamenti di Istituto approvati per gli anni precedenti

DELIBERA

il seguente Regolamento di istituto.

PREMESSA

Il Regolamento adottato dall'I.C. Sciascia ha lo scopo di GARANTIRE il miglior funzionamento della scuola nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti scolastiche.

In seno all'istituzione scolastica ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per contribuire:

- *alla formazione alla cittadinanza;*
- *alla realizzazione del diritto allo studio;*
- *allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e al recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.*

La comunità scolastica, interagendo con la comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa, contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità, legalità e di autonomia.

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, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il Personale docente e non docente, gli alunni e l'intera utenza.

Esso si compone di:

Titolo I -
Norme generali

Titolo II -
Alunni

Titolo III -
Docenti

Titolo IV -
Personale ATA

Titolo V -
Famiglia

Titolo VI -
Regolamento
disciplina alunni

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Tempo scuola

Il tempo scuola è organizzato in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con l'articolazione deliberata dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

25 ore settimanali, 8.15 – 13.15 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA

27 ore settimanali, 8.00 – 13.00 lunedì, mercoledì, venerdì/8.00-14.00 martedì e giovedì

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

tempo normale – 30 ore settimanali, 8.00 – 14.00 dal lunedì al venerdì

classi a indirizzo musicale – 32 ore settimanali 8.00 – 14.00 dal lunedì al venerdì + 2 rientri pomeridiani per il laboratorio di strumento

Art. 2 – Ingresso e uscita alunni

Gli alunni devono trovarsi puntualmente a scuola; eccezionalmente può essere tollerato un ritardo di 15 minuti superato il quale l'alunno potrà essere ammesso in classe con l'autorizzazione del responsabile di plesso che annoterà il ritardo su apposito registro.

In caso di ritardi ripetuti e ravvicinati verrà contattata la famiglia che sarà invitata a motivare i ritardi in Presidenza.

Su richiesta scritta del genitore e per comprovata necessità, il Dirigente scolastico o docente dallo stesso delegato potrà autorizzare, eccezionalmente, ingressi in ritardo e uscite anticipate nei limiti oggettivi entro i quali non si possa inficiare il monte ore obbligatorio di frequenza scolastica. Solo in presenza di uno dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale è possibile autorizzare l'uscita anticipata dopo che lo stesso abbia compilato l'apposita richiesta. Non è consentito chiedere l'uscita anticipata (salvo che per urgenti motivi di salute) 30 minuti prima dell'orario di uscita previsto.

Situazioni difformi a quanto definito sono possibili solo dietro autorizzazione e delega scritta dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

Al momento dell'uscita, gli alunni di ogni ordine di scuola saranno accompagnati dai docenti secondo una successione interna che tenga conto della collocazione delle classi e dell'età degli alunni.

Art.3 – Pausa didattica e uscita dai servizi igienici

La ricreazione della durata di venti minuti si svolge in spazi esterni all'edificio e/o all'interno delle aule, in orario flessibile e funzionale ad ogni ordine di scuola:

Scuola Infanzia - dalle ore 9.45 alle ore 10.30

Scuola Primaria – ore 10.30 (uscita h 13.00) – ore 11.00 (uscita h 14.00)

Scuola Secondaria di I grado – ore 11.00

Durante la ricreazione i docenti coordineranno i flussi per la fruizione dei servizi igienici assegnati, secondo turnazione programmata.

E' possibile accedere ai servizi igienici, previa autorizzazione del docente.

Si limiterà l'uso dei servizi durante la prima ed ultima ora, salvo casi di urgenza.

Durante le ore di accesso ai servizi i collaboratori scolastici dovranno vigilare sulla fruizione degli stessi e sulla loro adeguata igienicità.

Art.4 - Ingresso di genitori e/o persone estranee durante le lezioni

Lo svolgimento delle lezioni non può essere interrotto per alcun motivo ed anche di fronte a richieste di genitori, non è possibile autorizzarne l'entrata nelle aule.

Solo per motivi eccezionali l'ingresso nel plesso scolastico è consentito a quei genitori autorizzati e/o convocati tramite comunicazione scritta da parte del Dirigente scolastico o docente delegato, previa esibizione della convocazione stessa.

*Per le uscite anticipate di tutti gli alunni il collaboratore scolastico si farà carico di prelevare dall'aula il minore e consegnare lo stesso al genitore previa firma su apposito **registro delle uscite anticipate**.*

Per motivi didattici e di sicurezza, durante l'orario scolastico non è consentito l'ingresso nei locali a persone estranee all'Istituto. Chiunque sia autorizzato dal D.S. o da persona da lui delegata a entrare nel plesso durante lo svolgimento delle attività didattiche deve essere indicato nell'apposito registro.

Non è consentito ad alcuno disturbare o esibire volantini di qualsivoglia genere, né inviti a scopi pubblicitari, né altro materiale non autorizzato preventivamente dal D.S. o da persona da lui delegata.

E' consentita la distribuzione di avvisi o comunicazioni da parte dell'ente locale o di altre agenzie educative del territorio, individuate dalla Scuola come riferimenti in tema di educazione, sempre previa autorizzazione del D.S. o da persona da lui delegata.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno preventivamente l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e informeranno il collaboratore di portineria, fornendo il nome dell'esperto e l'orario in cui si svolgerà l'attività. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

E'consentito l'ingresso a persone munite di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato che potranno entrare con le modalità dallo stesso stabilite.

Art. 5 - Uso dei laboratori e aule speciali

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico alla responsabilità di un docente. Vedi Regolamento in allegato.

Art. 6 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il Dirigente Scolastico nomina uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

Art. 7 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato

I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo il materiale da riprodurre.

Art. 8 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico

Il personale docente, il personale ATA e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 9 - Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Art. 10 - Comunicazioni docenti – genitori

Saranno programmati annualmente in presenza e/o in modalità a distanza incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni telefoniche/scritte/via mail relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

Art. 11 - Informazione sul PTOF

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative previste.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori avverranno mediante circolari con pubblicazione all'albo pretorio e al sito web dell'Istituto, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

Art. 12 - Accesso circolazione e sosta di mezzi all'interno dell'area scolastica

E' consentito l'accesso nel cortile antistante la sede centrale in Via F. de Gobbis,13 ai soli mezzi autorizzati.

E' autorizzato l'ingresso ai genitori degli alunni disabili per facilitarne la mobilità.

I cancelli del plesso centrale per l'ingresso degli utenti della classi quinte della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado sono aperti dalle ore 8.00 alle ore 8.15 e dalle ore 14.00 alle ore 14.25.

La scuola non può garantire la custodia dei mezzi autorizzati e non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti più opportuni, anche di carattere restrittivo.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree, procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 13 - Uso dei telefoni cellulari da parte degli alunni

E' proibito l'uso dei telefoni cellulari da parte degli alunni all'interno dei locali scolastici. Le deroghe saranno concesse dal docente dell'ora solo per uso strettamente didattico.

Si rimanda al Regolamento "Uso cellulare e dispositivi elettronici".

Art. 14 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Titolo II - ALUNNI

Art. 15 - Indicazioni dei doveri

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dai consigli di classe

Sono tollerati 15 minuti di ritardo all'ingresso, se questi non costituiscono abitudine. Le entrate oltre i 15 minuti sono autorizzati dal docente prima ora e/o dal responsabile del plesso e devono essere annotate sul registro di classe.

Dopo tre ritardi ravvicinati la famiglia verrà convocata per le dovute giustificazioni.

È consentito agli alunni, prima dell'ingresso a scuola, di accedere al giardino interno dove devono mantenere un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

In caso di assenze superiori a 10 giorni (Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria) e a 3 giorni (Scuola dell'Infanzia), l'alunno è riammesso a scuola previa esibizione del certificato medico attestante l'avvenuta guarigione. In caso contrario il coordinatore di classe o il responsabile del plesso ne comunicherà la mancanza al genitore.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno prelevare personalmente lo studente o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono attenersi alle regole, assumendo un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Durante l'intervallo sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi: gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che nelle pertinenze esterne della stessa.

Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione motoria/Educazione fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei e intrattenersi con loro sia all'interno che negli spazi esterni della scuola.

E' severamente vietato l'uso dei telefonini nei locali della scuola.

E' tenuto ad osservare rigorosamente le norme di prevenzione ANTI – COVID predisposto dall'Istituzione scolastica

TITOLO III - DOCENTI

Art. 16 – Indicazioni sui doveri docenti

I Docenti hanno l'obbligo di essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli alunni. Non è sottoposto a tale obbligo l'insegnante che inizi il suo orario giornaliero in un momento successivo all'inizio delle lezioni.

Nel caso in cui un insegnante, per motivi di forza maggiore, sia costretto ad arrivare a scuola in ritardo o chiedi di assentarsi per motivi previsti dalla normativa vigente e il supplente, per la prima mattina, non sia in grado di assumere servizio all'inizio delle lezioni, il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente la segreteria docenti che si farà carico di comunicarlo alla Direzione e al responsabile di plesso.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti e/o ritardatari.

Dopo un periodo di assenza, che supera i cinque giorni, il docente della prima ora deve accertare la presenza del certificato medico e in caso contrario attivare le misure del caso (contattare i genitori, eventuali uffici sanitari...) previa consultazione con la presidenza o responsabili del plesso.

Tutti i docenti devono, comunque, verificare e annotare in maniera sistematica sul registro personale le assenze nella propria ora di lezione.

Ad inizio di ogni anno scolastico, i docenti sono tenuti a predisporre un elenco degli alunni con indirizzo e numero telefonico di ciascuno per eventuali emergenze e necessità.

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

La vigilanza sugli alunni compete agli insegnanti per tutto il tempo in cui gli stessi siano impegnati nello svolgimento delle attività scolastiche anche esterne.

In casi di particolare necessità o urgenza il Dirigente Scolastico o gli insegnanti possono disporre che la stessa sia esercitata dal personale collaboratore scolastico.

Al termine delle lezioni i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Tutte le circolari e gli avvisi presenti all'albo (sito) della scuola si intendono regolarmente notificati.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte. Nel caso di utilizzo di registro cartaceo esso dovrà rimanere nel cassetto personale a disposizione della presidenza.

Art. 17 – Norme di sicurezza

Allo scopo di prevenire eventuali incidenti gli insegnanti segnaleranno per iscritto alla Direzione tramite il responsabile di plesso e/o l'insegnante referente per la sicurezza in qualsiasi momento risulti necessario, l'esistenza di potenziali fonti di pericolo, sia che si trovino all'interno dell'edificio scolastico che nelle sue adiacenze, anche esterne, affinché possano essere presi gli opportuni provvedimenti, analoga segnalazione sarà indirizzata al R.L.S.

I docenti devono prendere visione delle circolari sulla sicurezza raccolte nell'albo (sito) e dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni e le persone in genere quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc...

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc.. .) verificare, tramite comunicazione scritta alle famiglie, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

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

Art. 18 – Sorveglianza alunni durante l'intervallo

I docenti devono aver cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli e anche durante l'intervallo essi devono continuare a vigilare sull'intera classe e collaborano, se necessario, con i colleghi delle altre classi.

Durante l'ingresso e l'uscita dalla scuola, durante i momenti di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, durante la salita e la discesa delle scale, è necessaria da parte del docente una vigilanza particolarmente attenta e scrupolosa. In particolare è da evitare che l'intervallo si svolga sotto forma di corse sfrenate e incontrollate nei corridoi o sulle scale.

E' dovere di ogni insegnante rimanere con il gruppo di alunni che gli è affidato durante la ricreazione

Art. 19 – Sorveglianza degli alunni durante l'uscita dalla scuola

Al momento dell'uscita, i docenti dei tre ordini di scuola devono accompagnare gli alunni all'ingresso e assicurarsi che sia presente uno dei genitori o persona cui affidarli, autorizzata da apposita delega consegnata alla segreteria alunni. La responsabilità dei docenti cessa, infatti, solo quando tutta la classe è stata consegnata ai rispettivi genitori.

Agli alunni della Secondaria di I grado, provvisti di relativa autorizzazione firmata da entrambi i genitori, è consentita l'uscita autonoma.

Se in via eccezionale un alunno viene a trovarsi in stato di abbandono, il docente contatta la famiglia ed informa lo staff di presidenza soprattutto se ciò accade ripetutamente.

Art. 20 - Comunicazione con le famiglie

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

I docenti che devono comunicare per motivi didattici o disciplinari con le famiglie, avranno cura di convocare le stesse, in presenza o a distanza, tramite comunicazione scritta o telefonica o mail, indicando l'ora e il luogo.

La convocazione immediata, tramite telefono, per motivi disciplinari, è consentita solo a seguito di comunicazione scritta del D.S. riguardante la sanzione inflitta.

I docenti devono avvisare, tramite diario, le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte. Analogamente devono avvisare su eventuali cambi di orario in giorni successivi.

Art.21– Procedura in caso di infortunio/malore alunno

In caso di infortunio o malore di un alunno durante l’orario scolastico, l’insegnante che in quel momento è direttamente responsabile dovrà insieme all’addetto organizzare il soccorso che riterrà più adeguato e tempestivo possibile. Il resto della classe sarà nel frattempo affidato, per la sorveglianza, ad uno o più colleghi o al personale collaboratore scolastico. In caso di malore e infortunio dopo aver prestato il primo soccorso deve essere immediatamente informata la famiglia e, in caso di gravità o dubbio, si provvede a chiamare un’ambulanza per un trasporto al Pronto Soccorso. Tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, il docente presente al momento dell’incidente o malessere dovrà presentare al Dirigente scolastico una dettagliata relazione sull’accaduto, per la relativa denuncia agli organi competenti, se necessaria.

Art. 22 - Uso del cellulare e /o dispositivi elettronici

*Ai docenti è consentito l’utilizzo del cellulare o di altri dispositivi in orario di servizio solo ed esclusivamente per motivi didattici e/o di servizio (compilazione e/o consultazione del registro elettronico, comunicazioni con la segreteria e/o con la direzione, preparazione/spiegazione delle lezioni).
I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.*

Art. 23 - Diritto di trasparenza nella didattica

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

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

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell’intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento

Art. 24- Diritto d’autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla regola sui diritti d’autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

TITOLO IV – PERSONALE ATA

Art. 25- Personale Amministrativo

Il Personale Amministrativo:

- cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- collabora con i docenti;
- è tenuto al rispetto dell'orario di servizio cui fa fede la firma sul registro di presenza del personale.

Art.26- Ufficio di Segreteria

L' Ufficio di Segreteria è aperto per il Pubblico nei giorni indicati e comunicati nei luoghi deputati alla comunicazione pubblica e al sito all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 27 - I collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate e a garantire *costantemente* la vigilanza degli alunni *in tutti gli ambienti esterni all'aula*.

Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale, in ordine di arrivo e con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Art. 28 – Doveri collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici devono:

- essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sostare nella zona loro assegnata al fine di essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- curare che in tutti i plessi il cancello di ingresso, sia regolarmente chiuso al fine di evitare ingressi non autorizzati;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza degli insegnanti dall'aula, per evitare che le classi rimangano incustodite;
- favorire l'integrazione degli alunni disabili;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- controllare e impedire che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi, evitando di alzare la voce o altro;
- tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedere con regolarità allo svuotamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti nelle aule alla fine dell'intervallo;
- provvedere al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro e in casi di necessità avvisare un collega per l'eventuale sostituzione temporanea.
- uscire dal plesso solo previa autorizzazione del docente collaboratore di plesso/DSGA o Dirigente scolastico.
- prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio e predisponendo gli spazi necessari che devono essere puliti e in ordine, dietro disposizione del D.S.G.A. o persona da lui incaricata;
- sorvegliare l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- accogliere il genitore o chi esercita potestà genitoriale sull'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché il collaboratore accompagnerà l'alunno dal genitore o dall'esercente la potestà genitoriale, che avrà preventivamente apposto la firma e gli estremi di un documento sul registro uscite anticipate. Non è consentito ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale recarsi direttamente nelle aule
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, prontamente comunicarlo in Direzione Servizi Generali Amministrativi. Analoga comunicazione va inoltrata al R.L.S.

- segnalare, sempre in Direzione Servizi Generali Amministrativi, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Art. 29 – Adempimenti fine servizio

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Tutto il personale è tenuto a prendere visione delle circolari e degli avvisi presenti all'albo (sito) della scuola. I documenti inseriti all'albo si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 30 – Orario di servizio

Assistenti amministrativi, DSGA e collaboratori scolastici non possono uscire dalla scuola durante l'orario di lavoro, gli unici spostamenti concessi sono quelli previsti dall'ordine di servizio poiché non dispongono di un badge che possa registrare le entrate e le uscite.

Art. 31 – Uso telefono

I collaboratori scolastici utilizzano il telefono di rete fissa in dotazione ai plessi solamente per trasmettere comunicazioni urgenti alla Direzione o ai genitori degli alunni e mai per comunicazioni personali

Art. 32 – Norme di sicurezza

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e di igiene richiamate da specifici cartelli o

indicate dai propri superiori.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza;
Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.

Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso dimezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO V - FAMIGLIA

Art. 33- Indicazioni per i genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Devono, pertanto:

- *riuscire a trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;*
- *stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;*
- *controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;*
- *partecipare con regolarità alle riunioni previste;*
- *favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;*
- *osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;*
- *sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa*

La famiglia potrà contare sulla disponibilità dei docenti per potersi confrontare anche in incontri individuali, oltre quelli previsti dal piano delle attività e regolarmente comunicati alle famiglie tramite avviso scritto, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi l'incontro viene concordato e tramite comunicazione scritta o telefonica e viene indicato l'orario di ricevimento in presenza o a distanza.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, potrà inviare comunicazioni scritte anche tramite proprio personale con la motivazione e l'indicazione del giorno e dell'ora della convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato, in tempo utile che in quel giorno non sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

In caso di sciopero di docenti, gli insegnanti presenti hanno solo il compito della vigilanza e dovranno preoccuparsi degli alunni presenti a scuola che potranno essere suddivisi in gruppi o inseriti in classi diverse dalle loro. In caso di sciopero di tutti i collaboratori scolastici, la scuola non può comunque funzionare in quanto viene a mancare la sorveglianza nella scuola e non è garantita l'apertura e la chiusura.

In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Art. 34 – Partecipazione

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitoristessi.

Art.35 - Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994,n.297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'istituzione Scolastica.

Art. 36 - Assemblea di classe / sezione

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.

E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può esser richiesta: dagli insegnanti; da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diffondere gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 37 - Assemblea di plesso, scuola

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- *da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Interclasse, Intersezione, Classe;*
- *dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;*
- *da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.*

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'istituto e gli insegnanti del plesso.

Art. 38 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio dell'Istituzione, Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

- *da 50 genitori;*
- *da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;*

- dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 39 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia nella fascia oraria dalle 8.15 alle 8.30.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, solo dietro autorizzazione del D.S. e/o del Responsabile di plesso.

TITOLO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

Articolo 40- Disposizioni generali-Caratteri e finalità del regolamento di disciplina

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona umana in tutte le sue dimensioni.

Essa è chiamata a:

- *favorire lo sviluppo del senso di responsabilità degli studenti*
- *garantire la formazione alla cittadinanza attraverso l'educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona e delle regole poste a fondamento della convivenza civile e sociale*
- *realizzare un'alleanza educativa fra famiglie, studenti e personale scolastico, dove le parti assumano impegni e responsabilità reciproche e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.*

A tal fine chiede agli studenti il mantenimento di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e si adopera per il loro ripristino in caso di violazione, anche attraverso le sanzioni disciplinari.

Alla luce di tali considerazioni, gli stessi provvedimenti disciplinari posseggono una finalità eminentemente educativa e formativa.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Il regolamento è in attuazione del DPR 249/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti" così come modificato dal DPR 235/2007.

Art. 41 – Comportamenti sanzionabili

I comportamenti che prevedono sanzioni disciplinari sono quelli che prefigurano un mancato rispetto, da parte degli studenti, dei seguenti doveri:

- *partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola attivamente e con impegno;*
- *partecipare alle lezioni con senso di responsabilità;*
- *rispettare i compagni, il personale docente e non docente della scuola;*
- *rispettare i compiti assegnati e gli impegni assunti;*
- *essere puntuale e frequentare con regolarità portando sempre il materiale necessario;*
- *evitare ritardi ed uscite anticipate;*
- *utilizzare sempre un linguaggio corretto e consono all'ambiente scolastico;*

- *avere cura della propria persona e vestire in modo adeguato;*
- *mantenere integre ed efficienti le strutture disponibili ed utilizzarle al meglio, in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;*
- *rispettare le regole dell'istituto, fra le quali il divieto di utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici se non per esclusivo uso didattico;*
- *il divieto di fumare all'interno dei locali scolastici;*
- *il divieto di introdurre o consumare bevande alcoliche;*
- *il divieto di portare a scuola oggetti pericolosi*

Art. 42 - Le garanzie per gli studenti

La responsabilità disciplinare è personale.

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

Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non influiscono sulla valutazione del profitto delle singole discipline, ma sul voto in condotta, determinante ai fini dell'ammissione all'anno scolastico successivo o all'esame conclusivo.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità.

*Di seguito si riportano le **TABELLE SANZIONI***

Graduazione delle sanzioni disciplinari in modalità didattica convenzionale e in DAD

COMPORTAMENTO	SANZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
<i>Ritardo occasionale in presenza e/o in modalità DAD</i>	• Nota disciplinare sul registro di classe • Comunicazione alla famiglia	<i>Docente prima ora</i>
<i>Ritardo che si ripete per 3 mattine anche non consecutive in un mese, sia in presenza che in modalità DAD</i>	<i>Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza</i>	<i>Docente Coordinatore di classe</i>
<i>Assenza ingiustificata occasionale in classe e/o in modalità DAD</i>	<i>Richiamo verbale</i>	<i>Docente</i>
<i>Assenza ingiustificata reiterata in classe e/o in modalità DAD</i>	• Nota disciplinare sul registro di classe • Segnalazione al D.S. da parte del C. d .C • Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza	<i>Coordinatore di classe C. d.C. D.S.</i>
<i>Negligenza occasionale nell'adempimento obblighi scolastici derivanti da attività didattiche in presenza e/o in modalità DAD</i>	<i>Richiamo verbale</i>	<i>Docente</i>
<i>Negligenza reiterata nell'adempimento obblighi scolastici derivanti da attività didattiche in presenza e/o in modalità DAD</i>	<i>Nota disciplinare sul registro di classe Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza</i>	<i>Docente</i>
<i>Negligenza persistente nell'adempimento obblighi scolastici derivanti da attività didattiche in presenza e in modalità a distanza</i>	• Segnalazione al C.d.C • Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza • Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento	<i>Coordinatore di classe C.d.C</i>
<i>Disturbo occasionale durante le lezioni in presenza e/o in modalità</i>	<i>Richiamo verbale</i>	<i>Docente</i>

<i>DAD</i>		
<i>Disturbo reiterato durante le lezioni in presenza e/o in modalità DAD</i>	• <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza</i>	<i>Docente</i>
<i>Disturbo persistente che impedisce il regolare svolgimento delle attività in presenza e/o in modalità DAD</i>	• <i>Segnalazione al D.S. da parte del C.d.C</i> • <i>Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza</i> • <i>Sospensione dalle attività didattiche fino a un massimo di n. 3 giorni in misura proporzionata alla gravità del comportamento</i> • <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	<i>Coordinatore di classe</i> <i>C.d.C</i> <i>D.S.</i>
<i>Uso occasionale di linguaggio volgare o scorretto in presenza e/o in modalità DAD</i>	<i>Richiamo verbale</i>	<i>Docente</i>
<i>Uso reiterato di linguaggio volgare o scorretto in presenza e/o in modalità DAD</i>	• <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i>
<i>Uso persistente di linguaggio volgare o scorretto che impedisce il regolare svolgimento delle attività in presenza e/o in modalità DAD</i>	<i>Segnalazione al DS da parte del C.d.C</i> <i>Sospensione dalle attività didattiche fino a un massimo di n. 3 giorni in misura proporzionata alla gravità del comportamento</i> <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	<i>Coordinatore di classe</i> <i>C.d.C</i> <i>D.S.</i>

<i>Diffusione immagini o registrazioni relative a persone che partecipano alle attività in presenza e/o in modalità DAD</i>	• Segnalazione al DS da parte del C.d.C • Sospensione dalle attività didattiche fino a un massimo di 15 giorni in misura proporzionata alla gravità del comportamento • Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento	Coordinatore di classe C.d.C D.S.
<i>Produzione e diffusione contenuti osceni o offensivi anche tramite dispositivi tecnologici e/o piattaforme e-learning.</i>	• Segnalazione al DS da parte del C.d.C • Sospensione dalle attività didattiche fino a un massimo di 15 giorni in misura proporzionata alla gravità del comportamento • Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento	Coordinatore di classe C.d.C D.S.
<i>Occasionalità nell'indossare un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico e/o virtuale</i>	<i>Richiamo verbale</i>	<i>Docente</i>
<i>Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico e/o virtuale</i>	• Nota disciplinare sul registro di classe • Convocazione genitori presso il plesso scolastico e/o a distanza	Docente Coordinatore di classe
<i>Allontanamento dall'aula con permanenza nei corridoi e/o aule attigue senza regolare permesso.</i>	• In base alla reiterazione del comportamento: • Nota disciplinare sul registro di classe con annotazione dell'orario • Segnalazione al D.S. da parte del C.d.C. • Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore di classe Responsabile di plesso D.S.

	• <u>S</u>suspensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione; • Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento	
Offesa alla persona del docente, del personale della scuola, dei compagni e delle loro famiglie	In base all'entità dell'offesa: • Richiamo scritto. • Segnalazione al D.S. da parte del C.d.c. • Convocazione della famiglia • Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione • Sospensione dalle attività didattiche o svolgimento attività a favore della comunità scolastica • Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento	Coordinatore di classe C.d.c. Responsabile di plesso D.S.
Inosservanza delle norme di sicurezza, creazione di situazioni pericolose per sé e per gli altri	In base all'entità dell'inosservanza: • Richiamo scritto. • Segnalazione al D.S. da parte del C.d.c. • Convocazione tempestiva della famiglia • <u>S</u>suspensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione • Sospensione dalle attività didattiche o svolgimento attività a favore della comunità scolastica	Docente Coordinatore di classe C.d.c. Responsabile di plesso D.S.

	• <i>Rimborso danni e/o riparazione dei danni eventualmente causati</i> • <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	
<i>Danni a persone e/o a cose</i>	<i>In base all'entità del danno:</i> • <i>Richiamo scritto</i> • <i>Segnalazione al D.S. da parte del C.d.c.</i> • <i>Comunicazione tempestiva alle famiglie</i> • <i>Sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni</i> • <i>Nel caso di danni a cose, se l'oggetto è riparabile dall'alunno sarà lui stesso a provvedervi; in caso contrario l'alunno e la sua famiglia sono tenuti al rimborso delle spese eventualmente sostenute.</i> • <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>C.d.c.</i> <i>D.S.</i>
<i>Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia.</i>	<i>In base all'entità dell'offesa e alla sua reiterazione nel tempo:</i> • <i>Richiamo scritto</i> • <i>Comunicazione tempestiva alla famiglia</i> • <i>Segnalazione al D.S. da parte del C.d.c.</i> • <i>Sospensione dalle lezioni, a</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>C.d.c.</i> <i>D.S.</i>

	<i>seconda della gravità, fino a 15giorni.</i> • <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	
<i>Minacce e violenza (che non comportino reato) contro persone o cose</i>	<i>In base alla gravità del comportamento e alla sua reiterazione nel tempo:</i> • <i>Richiamo scritto</i> • <i>Segnalazione al D.S. da parte del C.d.c.</i> • <i>Comunicazione tempestiva allafamiglia</i> • <i>Sospensione dalle lezioni, a seconda della gravità, inferiore o superiore a 15 giorni</i> • <i>Sanzione disciplinare con conseguenza sulla valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	<i>Docente Coordinatore di classe C.d.c D.S. C.d.I.</i>

**SANZIONI DISCIPLINARI
NORME PREVENZIONE ANTI-COVID**

COMPORTAMENTO	SANZIONI	SOGGETTI COMPETENTI
<i>Crea assembramenti nei corridoi non rispettando il distanziamento</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Sospensione immediata di n. 1 giorno</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>Responsabile di plesso</i>
<i>Non usa la mascherina e/o la indossa in modo non adeguato</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Segnalazione al D.S. da parte del C.d.C</i> • <i>Sospensione fino a un massimo di n.3 giorni</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>C.d.C.</i> <i>D.S.</i>
<i>Fa un uso scorretto del gel igienizzante</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Risarcimento del danno causato</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>Responsabile di plesso</i>
<i>Non segue i percorsi predefiniti dall'istituzione scolastica</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Convocazione dei genitori nel</i>	<i>Docente</i> <i>Coordinatore di classe</i> <i>Responsabile di plesso</i>

	<i>plesso scolastico e/o a distanza</i>	
<i>Non segue gli orari scolastici differenziati</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Convocazione dei genitori nel plesso scolastico e/o a distanza</i>	Docente Coordinatore di classe Responsabile di plesso
<i>Non rispetta le modalità prestabilite di ingresso e uscita dalla struttura scolastica</i>	In base alla reiterazione del comportamento: • <i>Richiamo verbale</i> • <i>Nota disciplinare sul registro di classe</i> • <i>Convocazione dei genitori nel plesso scolastico e/o a distanza</i>	Docente Coordinatore di classe Responsabile di plesso

Articolo 43 – Impugnazioni

Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico, durante le attività curriculari ed extracurriculari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti o da chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, alla Commissione di garanzia d'Istituto che decide entro 10 giorni.

La Commissione di garanzia decide anche, su richiesta degli studenti, o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento di disciplina.

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, sentito il parere dell'organo di garanzia regionale, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque abbia interesse, contro la violazione dei dispositivi di legge e relativi regolamenti.

Articolo 44- Organi di garanzia

È istituita, a livello d'Istituto, la Commissione di garanzia formata da:

- *il Dirigente Scolastico che la presiede*
- *un docente designato dal Consiglio d'Istituto*
- *n.2 genitori*

Fino a diversa interpretazione della norma, la componente docente e dei genitori, viene designata dal Consiglio d'Istituto su proposta delle singole componenti del Consiglio stesso. La Commissione di garanzia dura in carica un anno scolastico.

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque abbia interesse, contro la violazione dei dispositivi di legge e relativi regolamenti, dopo aver sentito il parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale istituito ai sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 21.11.2007 n. 235.

