



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO ECONOMICOMONICO CORSO A.F.M. cod. SSTD00500D D.M. 18/11/2005

LICEO SCIENTIFICO cod. SSPS02500V D.M. 18/09/2009

Regolamento d'Istituto

Anno Scolastico 2017/2018

Approvato dal Collegio Docenti il _____

Affisso in bacheca il _____

Sommario

1. INGRESSI - USCITE.....	3
2. COMPORAMENTI.....	4
3. RITIRO E CONSEGNA QUOTIDIANA DEI REGISTRI DI CLASSE.....	5
4. SICUREZZA	5
5. DIVIETO DI FUMARE	6
6. DIVIETO USO CELLULARE e apparecchiature elettroniche.....	6
7. DURATA DELLE ORE DI LEZIONE	6
8. RICREAZIONE	7
9. PERMESSI PER ENTRATA ED USCITA FUORI ORARIO DEGLI STUDENTI	7
10. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE	7
11. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE NORME DI COMPORTAMENTO E SULL'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA	9
12. USO DI AULE SPECIALI – PALESTRA	10
13. CAMBIO D'ORA.....	10
14. NOTIFICA DELLE CIRCOLARI	10
15. USO DEL FOTOCOPIATORE	10
16. REGOLAMENTO DISCIPLINARE ai sensi del DPR 249/98 e DPR 235/07.....	12
a. INTERVENTI EDUCATIVI E SANZIONI DISCIPLINARI.....	12
b. PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	13
c. ORGANO DI GARANZIA.....	14
d. INFRAZIONI AL REGOLAMENTO SANZIONI DISCIPLINARI	15
17. ALLEGATO A Regolamento uso Cellulari e altri dispositivi	19

1. INGRESSI - USCITE

L'ingresso degli studenti a scuola è consentito a partire dalle ore 8:00, al suono della prima campana, entrando nell'Istituto attraverso l'ingresso principale, e recandosi ordinatamente nelle aule. Non è consentito sostare nell'atrio interno della scuola prima dell'inizio delle lezioni. E' vietato agli studenti l'uso dell'ascensore, salvo specifiche deroghe per motivi di salute. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:15, entro tale orario docenti e studenti dovranno, quindi, trovarsi all'interno delle aule. E' il caso di ricordare l'importanza della puntualità del docente anche ai fini della sua credibilità, da parte degli studenti, e della sua azione educativa. Qualunque operazione di sistemazione, predisposizione, organizzazione di materiale didattico o esecuzione di fotocopie, da parte dei docenti e degli studenti deve essere effettuata prima dell'inizio delle lezioni fissato per le 8:15; specificamente per le fotocopie, si vedano più avanti le disposizioni in merito. Si ricorda che la presenza oltre le ore 8:15 in altro locale dell'Istituto, che non sia l'aula di servizio, non solleva i docenti dalla responsabilità derivante dall'obbligo di vigilanza nei confronti degli studenti. All'inizio delle lezioni il Collaboratore Scolastico, dovrà comunicare al Dirigente Scolastico, perché si possano effettuare in tempo utile le dovute sostituzioni, in quali classi non è presente il docente. L'ingresso principale verrà chiuso dopo il suono della seconda campana alle ore 8:15 e verrà riaperto soltanto all'arrivo degli studenti pendolari, in caso di accertato ritardo dei mezzi pubblici. Premesso che il ritardo è un danno per l'apprendimento dello studente e impedisce il regolare svolgimento dell'attività didattica, lo studente eccezionalmente in ritardo, valutate le motivazioni addotte, potrà essere ammesso in classe con annotazione dell'Ufficio di Presidenza, ciò si potrà tollerare non più di una volta a quadrimestre. Lo studente con ritardi reiterati, perderà la lezione dell'intera mattinata. Di questo fatto verrà data tempestiva comunicazione alla famiglia e sarà oggetto di eventuale provvedimento disciplinare, secondo l'articolo 4 comma 7 del DPR 249/98. Il docente non potrà lasciare l'aula se non sostituito. Da essa si può allontanare solo al cambio dell'ora; mentre, per eventuali necessità o richieste di supporti didattici, dovrà rivolgersi al Collaboratore Scolastico, evitando di dare incarichi, per quanto possibile agli studenti. Gli alunni non potranno allontanarsi, per alcun motivo, dalle aule durante le lezioni, senza la dovuta autorizzazione. La richiesta deve esser fatta al docente. Gli studenti potranno recarsi ai servizi, uno per volta, ma non durante il cambio dell'ora, solo per il tempo strettamente necessario. E' vietato agli studenti, restare eccessivamente a lungo nei bagni, stazionare negli anditi e presso le uscite di sicurezza, trattenersi a parlare con i collaboratori scolastici, se non per il tempo strettamente necessario per eventuali richieste di servizio. Le richieste delle assemblee di classe

e di istituto, o eventuali necessità di servizi di segreteria e di biblioteca, dovranno essere espletate durante l'intervallo della ricreazione o alla fine delle lezioni.

A tutti gli studenti, compresi i rappresentanti del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, è fatto assoluto divieto, durante le ore di lezione, di recarsi negli uffici amministrativi e di presidenza per chiedere informazioni di vario genere, a volte pretestuose, sulle assenze dei docenti, sulle modifiche di orario o presentare lamentele varie su momentanee anomalie dei servizi (es. mancanza di acqua o malfunzionamento del riscaldamento). Ogni eventuale urgente comunicazione al Dirigente, avverrà tramite l'ufficio della vice presidenza o la segreteria o il collaboratore scolastico. Per conferire col Dirigente Scolastico è necessario formalizzare, per iscritto, l'apposita richiesta, il cui modulo è disponibile presso il servizio di bidelleria posto in prossimità dell'ingresso della scuola.

2. COMPORAMENTI

Il comportamento dello studente deve essere sempre consono all'ambiente scolastico, inteso come luogo in cui si privilegiano l'educazione e la formazione civile della persona. Per la mancata osservanza di questo fondamentale principio si rimanda al regolamento disciplinare. Lo studente deve sempre portare a scuola il corredo didattico necessario e funzionale alle attività previste per le lezioni. E' vietato danneggiare e imbrattare le pareti, le porte, i banchi, le sedie ed ogni altro arredo della scuola. Va rispettata la pulizia dei locali (aule normali e speciali, scale, androni, palestre e bagni). Gli studenti sono tenuti a lasciare l'aula pulita, o quantomeno decorosa. Non vanno introdotti nelle aule contenitori di alimenti e/o bevande. I rifiuti di qualsiasi genere vanno gettati negli appositi contenitori collocati all'esterno ed all'interno dell'istituto. Va rispettata la separazione dei servizi igienici (maschi e femmine): i maschi non devono recarsi nei servizi destinati alle femmine e viceversa. Si deve evitare di stazionare nei bagni per un tempo eccessivo. Le eventuali infrazioni verranno annotate sul registro di classe. Il flusso degli alunni che si recano presso l'aula informatica o in palestra, deve essere ordinato, silenzioso e controllato dallo stesso docente interessato all'attività. Non è consentito agli alunni recarsi in modo sparso e frammentario ai sopraddetti spazi didattici senza l'accompagnamento del docente. In tale occasione il docente interessato curerà il ritiro, la custodia e la consegna del registro di classe, al docente dell'ora successiva. Gli alunni che hanno terminato le lezioni devono lasciare l'istituto, sia per non ostacolare il servizio dei collaboratori scolastici (vigilanza e pulizie), sia per non disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche eventualmente non ancora concluse.

3. RITIRO E CONSEGNA QUOTIDIANA DEI REGISTRI DI CLASSE

E' dovere di ogni docente prendersi cura dei registri personali con le dovute modalità, richiamate da specifica circolare del Dirigente. E' dovere di ogni docente prendersi cura del giornale di classe, durante l'ora di servizio interessata, con le dovute modalità richiamate da specifica circolare del Dirigente. I docenti della prima ora preleveranno, personalmente, dagli uffici di segreteria il registro di classe, evitando di affidare questo incarico agli studenti. I docenti in servizio all'ultima ora, in programma in una determinata classe (non necessariamente la sesta), depositeranno alla fine della propria lezione, il registro di classe, sempre negli uffici della segreteria, nell'apposito scaffale o, se impegnati un'altra ora in altra classe, affideranno personalmente lo stesso ad un collaboratore scolastico, ma non agli studenti. Il registro di classe non deve mai restare incustodito o abbandonato alla fine delle lezioni. Gli alunni non sono responsabili della custodia di tale atto nelle predette situazioni. La sparizione o la manomissione dei registri di classe costituiscono un palese reato perseguibile penalmente. La classe in cui sparisce il registro, valutate le circostanze, è ritenuta responsabile dell'accaduto (DPR 249/98, art. 3).

4. SICUREZZA

E' fatto obbligo a tutto il personale della scuola e agli studenti di rispettare le norme di sicurezza previste dal T.U. 81/2008, il piano di valutazione dei rischi della scuola e le disposizioni per l'evacuazione dei locali. Si raccomanda a tutti di non porre in essere comportamenti che possano nuocere alla sicurezza personale, a quella degli studenti e dei lavoratori della scuola. Si rammenta che chi danneggia i sistemi di sicurezza della scuola, le piante del piano di evacuazione, l'impianto elettrico, gli estintori o altri apparati posti a tal fine è perseguibile penalmente, secondo la normativa vigente. Il responsabile verrà deferito all'Autorità Giudiziaria. E' obbligatorio usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici (sedie, attrezzi della palestra, libri, tende, arredi scolastici, registri). Per le eventuali mancanze si procederà, salvo l'intervento dell'Autorità Giudiziaria in materia penale, disciplinarmente e con la richiesta della rifusione del danno arrecato. Si fa presente che le finestre della scuola hanno gli spigoli taglienti e acuminati, pertanto è necessario prestare la massima attenzione durante la loro apertura evitando di stazionare nel raggio di apertura dell'anta. Gli studenti eviteranno, altresì, di sedersi col banco in prossimità di dette finestre, che dovranno essere mantenute normalmente chiuse.

5. DIVIETO DI FUMARE

La legislazione vigente vieta agli studenti e a tutto il personale di fumare in qualsiasi ambiente scolastico, servizi igienici compresi. I trasgressori verranno sanzionati applicando la normativa nazionale.

6. DIVIETO USO CELLULARE e apparecchiature elettroniche

E' fatto divieto, agli studenti e ai docenti di utilizzare, i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche. I docenti possono autorizzare, a loro discrezione, l'utilizzo di apparecchiature elettroniche al solo fine didattico. Si specifica però che qualora venisse a mancare l'utilizzo a fini didattici degli strumenti elettronici personali, il docente può sospendere immediatamente l'utilizzo di tali apparecchiature. E' fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare il cellulare per comunicare ai genitori un eventuale sopravvenuto stato di malessere. Tale situazione deve essere immediatamente portata a conoscenza del docente e del Dirigente che provvederà ad avvisare le famiglie. E' fatto divieto di utilizzare sistemi elettronici di vario genere per l'ascolto della musica durante lo svolgimento delle lezioni. Si invita tutto il personale della scuola a limitare, esclusivamente alle situazioni di massima necessità, l'utilizzo del telefono cellulare all'interno dei locali scolastici durante le ore di lavoro. Si rimanda all'allegato A riportante in maniera specifica il regolamento l'utilizzo dei telefoni cellulari e le sanzioni applicate in caso di infrazione.

7. DURATA DELLE ORE DI LEZIONE

Le ore di lezione sono di 50 minuti articolate come di seguito:

Prima ora 08:15 - 09:05;

Seconda ora 09:05 - 09:55; Ricreazione 09:55 - 10:15;

Terza ora 10:15 - 11:05;

Quarta ora 11:05 - 11:55; Ricreazione 11:55 - 12:10;

Quinta ora 12:10 - 13:00;

Sesta ora 13:00 - 13:50

8. RICREAZIONE

Nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza e vigilanza degli studenti, non è consentito agli studenti allontanarsi dalla scuola durante la ricreazione. La ricreazione si dovrà svolgere in classe o negli anditi dei piani o all'interno degli spazi esterni di pertinenza della scuola. Si ricorda a tutti i lavoratori della scuola che l'istituto della vigilanza oltre a costituire un obbligo contrattuale rappresenta un dovere morale per la sicurezza delle persone e delle cose.

9. PERMESSI PER ENTRATA ED USCITA FUORI ORARIO DEGLI STUDENTI

Il ricorso a questo tipo di permesso deve, assolutamente, essere eccezionale. Tale possibilità si può verificare solo se la richiesta è stata formalizzata dal genitore, con almeno due giorni di anticipo e con motivazione documentabile (visite mediche programmate o situazioni che richiedono necessariamente la presenza dell'alunno). Nel caso di malessere improvviso, l'alunno informerà il docente dell'ora di lezione, del proprio problema di salute, e la Dirigenza, ricevuta la segnalazione scritta sul registro di classe, provvederà ad avvisare il servizio sanitario (118) e contestualmente i genitori dell'alunno. E' fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare il cellulare per comunicare ai genitori il sopravvenuto stato di malessere. Bisogna specificare che la Dirigenza è responsabile della salute degli studenti durante l'attività didattica e che, pertanto, ogni caso di infortunio o di malessere improvviso, qualunque ne possa essere la gravità, deve essere segnalato tempestivamente alla Dirigenza stessa. E' prevista la richiesta di permesso di uscita anticipata per gravi e improvvisi motivi familiari. La concessione del permesso per l'uscita anticipata, o l'ingresso tardivo alla scuola è, comunque, discrezionale e riservata esclusivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori. Negli ultimi mesi del primo e del secondo quadrimestre (gennaio e maggio) non sarà autorizzato alcun permesso, a garanzia del regolare svolgimento delle lezioni e delle verifiche.

10. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Si premette che la giustificazione delle assenze è un atto amministrativo di esclusiva competenza del Dirigente o di un suo Delegato. Dall'entrata in vigore della nuova normativa scolastica della scuola secondaria di secondo grado ai fini della validità dell'anno scolastico e alla valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno il 75 % del monte ore annuale di studio. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate

e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale o alla mancata ammissione agli esami di fine ciclo. L'assenza è ritenuta giustificata a giudizio del Dirigente a seguito della valutazione e della conseguente accettazione delle motivazioni, dichiarate dallo studente o dal genitore. Lo studente è tenuto a giustificare le assenze, tempestivamente, il giorno del suo rientro a scuola.

Tutte le assenze possono essere giustificate:

- IN PRESIDENZA: entro le ore 8:15, accompagnati da un genitore o da una persona adulta munita di delega scritta, rilasciata da chi esercita la potestà dei genitori, con firma autenticata dall'autorità competente o dal Dirigente Scolastico;
- IN CLASSE: personalmente, presentando al Docente della prima ora l'apposito libretto per le assenze rilasciato dalla Segreteria della scuola, firmato da uno dei genitori o dall'esercente la potestà dei genitori e la cui firma sia stata autenticata dal Dirigente Scolastico, o da chi per lui.

Tutti i libretti per le assenze devono avere la firma del genitore autenticata dal Dirigente. Gli studenti maggiorenni potranno chiedere loro stessi la giustificazione delle assenze, tramite il libretto personale, dove dovranno essere tutte registrate. Non verranno accettati libretti degli anni passati o comunque non integri, con cancellazioni o abrasioni e alterazioni. Il duplicato del libretto a seguito di esaurimento o smarrimento verrà rilasciato dietro versamento della somma di € 10,00. Nei casi in cui fosse dubbia l'autenticità della firma, il Docente ritirerà il libretto, affinché l'Ufficio di Presidenza possa fare gli accertamenti necessari. Se l'assenza è continuativa dovrà essere compilato un solo spazio del libretto, se invece lo studente si sarà assentato saltuariamente, le giustificazioni dovranno essere riportate una per ogni giorno non continuativo di assenza. Dopo cinque giorni di assenze, anche non continuative, è richiesta, per la giustificazione, la presenza di un genitore in presidenza; per gli studenti maggiorenni i cui genitori non abbiano sottoscritto la delega-liberatoria di rinuncia all'informazione e alle comunicazioni riguardanti i propri figli, verrà fatta, in merito, segnalazione alla famiglia e comunque la giustificazione verrà richiesta in Presidenza dallo studente maggiorenne.

Tutti gli studenti, compresi i maggiorenni, se assenti per più di 5 giorni consecutivi dovranno giustificare l'assenza presentando un certificato medico, in carta libera, rilasciato dal medico di base,

dal quale si evinca il periodo di pregressa malattia e l'accertata guarigione. I certificati medici dovranno essere immediatamente inviati alla Segreteria Alunni, evitando di custodirli all'interno del registro di classe. Tutte le assenze, qualunque ne sia stato il motivo, dovranno essere riportate nel libretto. I Docenti della prima ora di lezione della classe dovranno puntualmente fare l'appello e chiedere la giustificazione agli alunni assenti nei giorni precedenti o a quelli che non avessero ancora giustificato. Lo studente che avesse dimenticato la giustificazione per una volta potrà essere ammesso in classe con l'annotazione "ammesso con riserva" da parte dello stesso Docente della 1ª ora; qualora il medesimo studente non dovesse giustificare il giorno successivo o il cui ricorso alla riserva dovesse essere per lui abituale, potrà restare in classe solo su annotazione con firma del Dirigente Scolastico o di un suo Delegato; tale studente risulterà comunque passibile di sanzione disciplinare. I Docenti nominati Coordinatori dei Consigli di classe sono delegati al controllo puntuale del giornale di classe, con l'invito a segnalare in Presidenza eventuali comportamenti difformi. Le eventuali assenze "di massa", a qualsiasi titolo fatte, saranno considerate ingiustificate e la loro valutazione è demandata al Dirigente e al Consiglio di classe. Di esse va data puntuale e tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori. Tali assenze dovranno essere comunque annotate sul cartellino con la dicitura "ingiustificata". Le assenze di massa, oltre che sulla condotta, avranno ripercussioni anche sulle attività parascolastiche previste per quella classe, attività che verranno ridotte in proporzione. Nell'ipotesi che gli studenti aderiscano ad una pubblica manifestazione o a scioperi indetti dalle forze sociali a livello nazionale, regionale, territoriale o provinciale, è comunque necessaria l'annotazione sul libretto. Detta assenza, di cui la famiglia dichiara di essere a conoscenza, potrà essere giustificata.

11. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE NORME DI COMPORTAMENTO E SULL'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

I Docenti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare, per quanto loro possibile, sull'uso dei locali e delle attrezzature della scuola. In particolare si raccomanda di controllare che muri, porte e banchi non vengano sistematicamente imbrattati e danneggiati. I nominativi degli alunni responsabili di siffatti comportamenti devono essere immediatamente comunicati al Dirigente o ai suoi Collaboratori, anche al fine di scoraggiare abitudini lesive del decoro e della salubrità degli ambienti di lavoro. I Collaboratori scolastici, dal loro canto, segnaleranno tempestivamente ed ogni volta che ciò si rendesse necessario, comportamenti scorretti in relazione all'uso delle parti comuni dell'edificio e dei servizi igienici.

12. USO DI AULE SPECIALI – PALESTRA

I Docenti, che devono svolgere tutto o parte del loro orario di servizio di insegnamento in aule speciali, sono tenuti ad accompagnare gli studenti nel tragitto aula-laboratorio/palestra, curando che essi si spostino in silenzio e contemporaneamente. Si ricorda ai Docenti che le aule speciali sono una risorsa dell'Istituto e devono essere usate a tempo pieno e continuativo, come deliberato dal Collegio. E' opportuno evitarne un uso esclusivo da parte di pochi Docenti per consentire a tutti lo svolgimento teorico e pratico dei programmi.

13. CAMBIO D'ORA

Si ricorda agli studenti che è necessaria sempre l'autorizzazione del Docente per poter uscire dall'aula; durante il cambio dell'ora pertanto essi devono restare in classe, in silenzio, e non devono stazionare negli anditi. I Docenti sono invitati a rispettare gli orari scanditi dal suono della campana, spostandosi con rapidità tra le diverse classi. I Collaboratori Scolastici dovranno vigilare durante il cambio d'ora, all'ora di ricreazione, all'entrata e all'uscita degli studenti. Durante il cambio dell'ora agli studenti pertanto non potrà essere concesso nessun tipo di permesso come quello di recarsi ai servizi.

14. NOTIFICA DELLE CIRCOLARI

Si garantisce la notifica in classe soltanto delle circolari che rivestono un qualche interesse per gli studenti e i loro genitori o a questi dirette; l'avvenuta notifica deve essere annotata dal Docente nel giornale di classe. Le restanti circolari verranno affisse in ordine progressivo all'Albo dell'Istituto (e l'affissione varrà come comunicazione avvenuta a tutti gli effetti). Tutte le circolari verranno anche pubblicate, per comodità dell'utenza, sul sito web della scuola. Copia di ogni circolare sarà comunque affidata ad un Collaboratore Scolastico per la firma di notifica. L'intero fascicolo delle circolari resterà a disposizione dei docenti, e di chiunque ne voglia prendere visione, presso il servizio di bidelleria, posto in prossimità dell'ingresso principale.

15. USO DEL FOTOCOPIATORE

L'incarico per il funzionamento del fotocopiatore è affidato ai Collaboratori Scolastici preposti. In casi urgenti e in assenza dei collaboratori addetti, i docenti potranno fare le fotocopie strettamente



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO ECONOMICCO CORSO A.F.M. cod. SSTD00500D D.M. 18/11/2005

LICEO SCIENTIFICO cod. SSPS02500V D.M. 18/09/2009

necessarie, annotando quanto fotocopiato nell'apposito registro. L'uso del fotocopiatore è permesso soltanto per la preparazione dei compiti in classe e anche per scopi didattici, purché non si ledano i diritti d'autore. E' vietato utilizzare il fotocopiatore per usi personali. E' necessario, per questioni organizzative, richiedere le fotocopie con largo anticipo possibilmente dal giorno prima del loro utilizzo.

**E' FATTO OBBLIGO AGLI STUDENTI E A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA
OSSERVARE E FARE RISPETTARE IL PRESENTE REGOLAMENTO**

**PER QUANTO NON PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO SI RIMANDA ALLA
NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA, IN PARTICOLARE AL DECRETO LEGISLATIVO 297/94,
AL D.P.R. 249/98, ED AL D.P.R. 235/07.**

16. *REGOLAMENTO DISCIPLINARE ai sensi del DPR 249/98 e DPR 235/07*

a. *INTERVENTI EDUCATIVI E SANZIONI DISCIPLINARI*

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR-249/1998 e DPR 235- 21/11/2007). Si condivide la definizione della scuola quale: *"luogo di formazione e di educazione mediante lo studio...comunità di dialogo, ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutti gli aspetti"* I valori democratici posti a fondamento della vita della comunità scolastica sono quelli espressi dalla nostra Costituzione e si basano *"sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di Religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale"* La scuola è, in primo luogo, lo strumento essenziale per assicurare agli studenti la formazione alla cittadinanza, intesa come possesso di diritti specifici e obbligo di assolvere precisi doveri, come appartenenza ad una determinata comunità sociale, come possibilità di contribuire alla sua crescita politica, sociale e culturale. Per queste ragioni il presente Regolamento di disciplina non è solo una raccolta di sanzioni da comminare, eventualmente, agli studenti che disattendono le norme del vivere civile all'interno della scuola, o fuori di essa nel caso di attività parascolastiche ma nasce dal bisogno di fornire un orientamento comportamentale, e quindi educativo allo studente quale futuro cittadino ed elemento attivo e positivo nella società civile. Il "senso" vero delle disposizioni è che esse vanno rispettate in quanto comprese e condivise. Infatti, per la sua specifica natura di ambiente formativo, la comunità scolastica fonda la crescita umana, civile, culturale e professionale dei suoi componenti sui valori della consapevolezza, responsabilità e partecipazione. Inoltre, poiché l'ambiente formativo scolastico è un luogo di trasmissione e di elaborazione del sapere che vive di relazioni educative: è corretto affermare che la scuola *"fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente"*. Diventa quindi essenziale costruire un clima di scuola nel quale il rispetto del diritto dello studente a ricevere una seria formazione scolastica si coniughi con il dovere di garantire un adeguato impegno ad apprendere. Pertanto si sottolinea, ai fini educativi, l'efficacia determinante della credibilità del Docente, del suo equilibrio, della sua professionalità e si ribadisce la necessità che il rapporto con lo studente sia improntato sempre alla necessaria fermezza, alla massima chiarezza e al rispetto reciproco. Su questa base è possibile raggiungere la condivisione delle regole che rendono efficace il patto formativo. Si previene in tal modo la necessità di comminare

sanzioni disciplinari che invece debbono sempre costituire un intervento eccezionale, la cui efficacia presuppone, in ogni caso, una preventiva e chiara impostazione del sopraddetto rapporto educativo.

b. PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Nell'eventualità che il comportamento dello studente in classe e a scuola sia ritenuto passibile di uno specifico richiamo o di sanzione disciplinare, il Docente annoterà sul registro di classe il fatto rilevato ed ascritto allo studente, fornendo gli elementi indispensabili all'accertamento della sua responsabilità e delle circostanze in cui esso si è verificato e concluderà proponendo la sanzione equa in relazione alla mancanza: detta proposta sarà inviata al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, ai suoi Collaboratori. Il Dirigente avrà cura di sentire lo studente ed il Docente proponente e, ove la sanzione sia di sua competenza, provvederà in merito; altrimenti convocherà il Consiglio di Classe o nei casi più gravi il Consiglio di Istituto per i dovuti interventi educativi e disciplinari. Considerata la rilevanza che ha assunto il voto di condotta è opportuno ricorrere alle annotazioni sul registro di classe e al richiamo scritto degli alunni solo nei casi di effettiva rilevanza, anche per non inficiare il valore educativo di tale azione, la credibilità del provvedimento e l'autorevolezza del docente. Il docente eviterà di ricorrere all'annotazione scritta sul registro di classe per gli episodi privi di un certo rilievo comportamentale, per i quali è comunque sufficiente l'intervento educativo autorevole dello stesso docente. Si ricorda che la responsabilità dello studente è sempre personale e pertanto l'annotazione non deve indicare responsabilità non accertate e non definite e non deve fare riferimento genericamente all'intera classe, se questa non è realmente responsabile, in tutti i suoi componenti; nel qual caso dovranno comparire sul registro di classe gli studenti responsabili o quelli non ritenuti tali e deve essere espressamente riportata la circostanza del fatto rilevato. Lo studente ha il diritto di ricevere per iscritto la contestazione degli addebiti con i termini di presentazione di eventuali giustificazioni o chiarimenti e la comunicazione della data di convocazione per l'audizione da parte del Consiglio di classe. In ogni procedimento disciplinare deve essere sempre data allo studente la possibilità di esporre le proprie ragioni o giustificazioni a discolta. La famiglia deve essere informata nel caso sia stato attivato dalla Scuola uno specifico procedimento disciplinare a carico dello studente, che eventualmente possa concludersi con il suo allontanamento dalla comunità scolastica e comunque quando si ritenga necessario convocare il consiglio di classe di disciplina. Lo studente deve essere sempre informato della sanzione e del motivo della sua comminazione. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dalla contestazione degli addebiti.

c. ORGANO DI GARANZIA

E' presente all'interno della scuola come previsto dal DPR 249/98 un Organo di garanzia; esso è composto dal Dirigente, che lo presiede, da un Docente, designato dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti, da un Genitore e da uno Studente, questi due eletti in rappresentanza delle rispettive componenti. L'organismo decide sempre con la maggioranza dei suoi componenti ma in caso di parità il voto del dirigente diventa determinante. Non è consentito astenersi dal voto. Nel caso un componente dell'organo di garanzia fosse direttamente interessato al procedimento disciplinare perché studente da sanzionare o genitore dello studente coinvolto, esso dovrà essere sostituito da altro rappresentante il cui nominativo corrisponderà al genitore o allo alunno più votato dopo il titolare eletto. All'organo di garanzia può ricorrere lo studente contro le sanzioni disciplinari comminate dal Consiglio di Classe ai sensi dell'art. 5 comma 2 del DPR 249/98.

d. INFRAZIONI AL REGOLAMENTO

SANZIONI DISCIPLINARI

ASSENZE

Assenze che superano il 20 %	Collocazione dell'alunno nella posizione bassa della banda di oscillazione nell'attribuzione dei punti di credito
Assenza di Massa: assenze arbitrarie non giustificate da partecipazione a mobilitazioni sociali, politiche, culturali. Abbandono: lasciare arbitrariamente l'Istituto	Tali assenze avranno delle ripercussioni su: viaggi d'istruzione, partecipazione ad altre attività organizzate dalla scuola. Sono previste sanzioni disciplinari deliberate dal Consiglio di Classe e determinazioni sul voto di condotta.

RISPETTO DELLE PERSONE - art. 3, comma 2, DPR 249/98

(Dirigente, Docenti, Compagni, Personale...) Violenze Fisiche: calci, pugni, spintoni, oscenità, offese alla morale... Violenze verbali dirette: insulti, minacce, derisioni... Violenze indirette: mettere in giro voci, maldicenze	Le sanzioni sono adottate dall'organo collegiale, sentito il parere della commissione, ai sensi dell'art. 4, comma 7. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da da 5 a 15 GG. Possibile intervento del C.I.C.
---	--

COMPORAMENTO - IMPEGNI DI STUDIO (note sul registro)

Comportamenti scorretti tali da richiedere l'intervento del Consiglio di classe: <ol style="list-style-type: none"> 1. Disturbare la lezione, reiterati comportamenti non corretti; 2. Mancanza di puntualità, non rispetto dei tempi di uscita ai servizi, non rispetto separazione servizi igienici; 	Saranno comminate le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 4, comma 7. Le ore di lavoro saranno decise dal consiglio di classe a seconda della gravità del comportamento scorretto
---	--

<p>3. Tutto quanto previsto dal Regolamento di cui sopra.</p> <p>A) Due annotazioni sul registro</p> <p>B) Quattro annotazioni sul registro.</p> <p>C) Sei annotazioni sul registro.</p>	<p>A) Attività a favore della comunità scolastica e/o dell'Istituzione scolastica (4 ore extra scolastiche) Es.: sei ore di lavoro per curare e pulire spazi e arredi della propria aula (es.: banchi) con alcool, tinteggiare pareti sporche, pulire porte, pulire spazi esterni...).</p> <p>B) Attività a favore della comunità scolastica e/o dell'Istituzione scolastica. (8 ore extra scolastiche)</p> <p>C) Convocazione del CdC ai sensi dell'art.4 comma 7. Le ore di lavoro saranno decise dal Consiglio di classe a seconda della gravità del comportamento scorretto. La presenza reiterata di annotazioni, anche dopo la sanzione disciplinare precedente, causerà la convocazione del consiglio di classe e la sospensione dalle attività didattiche per un periodo congruo alla gravità delle nuove infrazioni.</p>
--	---

COMPORTEMENTI IMPROPRI - RITARDI – Art. 4, comma 7, DPR 249/98

<p>Divieto d'ingresso dopo le ore 8:15</p> <p>Per i reiterati ritardi segnalati alla Dirigenza</p>	<p>Un giorno di tolleranza a quadrimestre.</p>
--	--

	L'alunno non verrà ammesso alla frequenza delle ore di lezione dell'intera mattinata con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno successivo. Nel caso che l'infrazione venga commessa da un alunno minorenni, sarà cura del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore avvisare la famiglia. Fino all'avvenuto avviso l'alunno resterà all'interno dell'atrio del plesso scolastico.
Non rispetto separazione servizi igienici Stazionare in bagno un tempo ritenuto eccessivo dal docente (N.B. ci si reca in bagno uno alla volta eccetto casi eccezionali).	Annotazione sul registro.
Fumare nei locali, compresi i servizi.	Denuncia secondo la normativa all'autorità competente. Sanzione amministrativa come da normativa. In caso di alunni minorenni sarà premura del dirigente scolastico avvisare i genitori e comunicare loro la sanzione.
Stazionare nei corridoi, soprattutto al cambio del Professore, nelle scale durante le ore di lezione o al cambio dell'ora, negli spostamenti verso la palestra e le aule speciali (vedi regolamento sopra riportato).	Annotazione sul registro
Uso del cellulare o di altra apparecchiatura elettronica senza specifica autorizzazione del docente.	Deposito dell'apparecchio in Presidenza e riconsegna ai genitori. Annotazione sul registro. Si rimanda al regolamento specifico (Allegato A)

USO SCORRETTO DELLE STRUTTURE - art. 3, comma 5, DPR 249/98

Uso scorretto delle strutture, dei macchinari e sussidi didattici quali: sedie, attrezzi palestra, libri, tende, registri (sparizione e manomissione degli stessi)	Sanzioni penali. (N.B. la classe dove si è avuta la sparizione o manomissione del registro è considerata responsabile della sparizione).
--	---

PULIZIA - art. 3, comma 6, DPR 249/98

Mancato rispetto della pulizia nei locali (aule, aule speciali, scale, androni, palestra, bagni). Introduzione in aula di contenitori di bevande o alimenti (che vanno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti).	Annotazione sul Registro di classe. Pulizia di quanto sporcato.
--	--

SISTEMI DI SICUREZZA - art. 3, comma 4, DPR 249/98

Danneggiamento o furto di apparecchi di sicurezza (porte, estintori, cartellonistica, piante del piano di evacuazione etc...)	Allontanamento (poiché va salvaguardato il sistema di sicurezza). Deferimento all'Autorità Giudiziaria. Rifusione del danno arrecato all'Azienda.
---	---

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento disciplinare valgono le disposizioni di cui al DPR 249/98 e DPR 355/07 e le indicazioni di cui alla nota ministeriale n. 3602/PO del 31 luglio 2008 che in questo modo vengono espressamente richiamate.

17. ALLEGATO A Regolamento uso Cellulari e altri dispositivi

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente.

Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

GLI ALLIEVI SONO TENUTI A RIPORRE, SPENTI, I PROPRI CELLULARI NELL'APPOSITO CONTENITORE PRESENTE IN CLASSE, PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, come da tabella allegata e parte integrante del presente regolamento.

Tanto premesso si deliberano le seguenti regole, che diventano parte integrante del Regolamento di Istituto

1. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani.
2. Il divieto di cui all'art. 1 si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell'"aula Docenti" e negli spazi antistanti la scuola. Per i docenti l'uso del cellulare nelle ore di lezione è consentito solo eccezionalmente e per motivi urgenti, non dilazionabili (cfr, circolare n, 362 del 25 agosto 1998)
3. Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
4. Durante le verifiche scritte (compiti in classe, test ecc.) se lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.

5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
6. Il docente, previa richiesta formale e motivata da parte dell'alunno e/o della famiglia, può autorizzare l'utilizzo delle apparecchiature con motivazione scritta e definendone le modalità d'uso.
7. In caso di infrazione il docente dell'ora ritira il cellulare e, dopo che l'allievo ha estratto la carta SIM, lo deposita in presidenza: il cellulare potrà essere ritirato solo dai genitori.
8. L'uso improprio del cellulare si configura come mancanza grave, sanzionabile con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, da 1 a 15 giorni, (su decisione del Consiglio di Classe). **Si ricorda, inoltre, che la divulgazione (anche via web) di eventuali immagini e filmati in cui compaiono persone ritratte all'interno dell'Istituto, ivi comprese le zone cortilive, rappresenta una palese violazione del Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dati personali".**
9. L'uso del cellulare o di altra apparecchiatura elettronica, potrà essere concesso dal docente ai soli fini didattici (ricerche, visualizzazione presentazioni power point, libri digitali). Si rammenta che qualora venisse a mancare l'utilizzo didattico del dispositivo, il docente avrà la facoltà di sospendere immediatamente l'utilizzo da parte degli alunni di suddetti apparecchi.
10. Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola.

Normativa di riferimento C.M. n° 362/1998 D.P.R. n° 249/1998 Direttiva Ministeriale 15.03.2007

TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco	1° volta	Richiamo verbale	Docente
	2° volta	Nota sul registro di classe	Docente
	3° volta	Nota sul registro di classe controfirmata dal Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe
	Uso reiterato	Convocazione della Famiglia. Adozione di provvedimenti disciplinari	Consiglio di classe
Lo studente parla al cellulare all'interno dell'aula		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa Adozione di provvedimenti disciplinari	Consiglio di Classe
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati)		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia.	Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni. Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia. Le sanzioni disciplinari sono insindacabili.