

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## INDICE

<b>ART. 1 – VIGILANZA STUDENTI .....</b>	3
<b>ART. 2 – INGRESSO STUDENTI .....</b>	3
<b>ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO .....</b>	3
<b>ART. 4 – USCITA STUDENTI.....</b>	4
<b>ART. 5 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA.....</b>	4
<b>ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE..</b>	5
<b>ART. 7 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI .....</b>	6
<b>ART. 8 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA.....</b>	6
<b>ART. 9 – REGISTRO ELETTRONICO .....</b>	6
<b>ART. 10 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI.....</b>	8
<b>ART. 11 – ORGANO DI GARANZIA.....</b>	11
<b>ART. 12 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE .....</b>	12
<b>ART. 13 – INFORTUNI E MALORI .....</b>	12
<b>ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI .....</b>	13
<b>ART. 15 – USO DEGLI SPAZI.....</b>	13
<b>ART. 16 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA .....</b>	13
<b>ART. 17 – DIVIETO DI FUMO .....</b>	14
<b>TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI .....</b>	15

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e il Commissario Straordinario, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

### **ART. 1 – VIGILANZA STUDENTI**

La vigilanza degli studenti è un obbligo professionale indefettibile dei docenti e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per garantire la vigilanza degli studenti nelle fasi di ingresso e di uscita dall'istituto scolastico, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessuno studente deve trovarsi in condizione di carenza di vigilanza. È prevista la presenza dello stesso personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli studenti. In caso di studenti con difficoltà di deambulazione temporanea o permanente, il personale dovrà provvedere all'accompagnamento degli stessi in classe e nei vari luoghi della scuola dove non sia presente un docente di sostegno. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e sempre con l'assenso degli insegnanti e/o del personale scolastico nell'occorso deputato.

I docenti all'inizio della giornata scolastica, secondo l'orario programmato, dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli studenti.

### **ART. 2 – INGRESSO STUDENTI**

Gli studenti e le studentesse alle ore 7.55 entreranno a scuola dall'ingresso di via Corridoni 34/36 e si recheranno nelle rispettive aule, dove sarà ad attenderli l'insegnante della prima ora di lezione che inizierà l'attività didattica alle ore 8.00.

### **ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO**

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana, **da lunedì a venerdì** e si struttura in **30 ore al mattino**, così suddivise:

<b>INGRESSO</b>	<b>7.55</b>
<b>1^ ORA</b>	<b>8.00 - 9.00</b>
<b>2^ ORA</b>	<b>9.00 - 9.50</b>
<b>INTERVALLO</b>	<b>9.50 - 10.00</b>
<b>3^ ORA</b>	<b>10.00 - 11.00</b>
<b>4^ ORA</b>	<b>11.00 - 11.50</b>
<b>INTERVALLO</b>	<b>11.50 - 12.00</b>
<b>5^ ORA</b>	<b>12.00 - 13.00</b>
<b>6^ ORA</b>	<b>13.00 - 13.50</b>

Il tempo degli intervalli è affidato alla sorveglianza del docente titolare dell'ultima ora prima dell'intervallo stesso; tutti i docenti sono tenuti al rispetto di tale tempo.

A partire dalle 13.50 nelle sezioni musicali prendono avvio le lezioni individuali e collettive di Strumento e di Musica d'Insieme, secondo gli orari comunicati alle famiglie.

#### **ART. 4 – USCITA STUDENTI**

- Alla fine dell’ultima ora di lezione banchi e sedie dovranno trovarsi al proprio posto. Prima di uscire dall’aula studenti e studentesse dovranno controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.
- Al termine delle lezioni ogni docente dovrà assicurarsi che nessuno studente resti nell’aula incustodito e sorveglierà l’uscita del gruppo. Gli insegnanti di strumento attenderanno i loro allievi all’uscita dell’aula o in prossimità della fine del corridoio del primo piano per accompagnarli nelle aule dove si svolgono le lezioni collettive e la Musica d’Insieme.
- Al fine di permettere il deflusso degli studenti e delle studentesse in uscita, è vietato sostare all’uscita dell’edificio nei pressi delle porte a vetri.
- Solo gli studenti e le studentesse i cui genitori avranno compilato l’apposito modulo potranno, al termine delle lezioni, allontanarsi dalla scuola senza l’accompagnamento di un adulto incaricato.

#### **ART. 5 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA**

- Gli studenti e le studentesse sono tenuti al rispetto dell’orario scolastico.
- Gli studenti e le studentesse in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione scritta dai genitori o da chi ne fa le veci sul libretto delle assenze, nel diario scolastico. Lo studente dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo, indicandone l’entità. Dopo ripetuti ritardi i genitori saranno convocati in Presidenza su segnalazione del Coordinatore.
- Il ritardo non dovrà andare oltre i 10 minuti, e deve intendersi come fatto episodico, non abituale, dovuto a motivi giustificati. Il ritardo verrà annotato sul registro dal docente presente in classe.
- Eventuali entrate o uscite fuori orario dovranno essere richieste dai genitori tramite il libretto delle assenze, nel diario. **Esse dovranno avvenire al cambio d’ora per non interferire con l’attività didattica.** In caso di uscita anticipata, lo studente dovrà essere sempre prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne delegata dal genitore stesso.
- **Per gli studenti e le studentesse delle sezioni a indirizzo musicale:** si ricorda che, nei giorni in cui sono previste le lezioni individuali o collettive di strumento, l’uscita alle 13.50 si configura come uscita fuori orario. Pertanto la giustificazione scritta sarà sufficiente solo se comunicata agli insegnanti almeno 24 ore prima. In caso contrario lo studente dovrà essere prelevato da un genitore o da persona delegata.
- Le assenze di uno o più giorni dovranno essere motivate e giustificate sul diario nella sezione delle assenze. Il diario dovrà essere acquistato dalle famiglie il primo giorno di scuola. Al momento del ritiro, il genitore presente o chi ne fa le veci è tenuto ad apporvi la propria firma.
- È opportuno che le famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi) a tutela della collettività scolastica. Gli insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i genitori. Gli insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertono tempestivamente il Dirigente Scolastico.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino il coordinatore di classe e procedano tempestivamente all’opportuno trattamento; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite registro elettronico.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto all’insegnante coordinatore di classe.
- Gli studenti e le studentesse che si assentano per più giorni sono tenuti ad aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.

## **ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE**

Poiché la scuola si configura come ambiente in cui apprendere, sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza civile, gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità, e nello specifico a

- rispettare gli altri accettandone le diversità di genere e di ogni altro tipo (personal, religiose, linguistiche, sociali e culturali);
- partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola, collaborando con compagni, insegnanti e personale scolastico in aderenza alle regole della comunità scolastica e del presente Regolamento;
- mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- mantenere un comportamento corretto all’entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell’edificio e le eventuali supplenze, senza procurare pericolo a sé e ad altri;
- rispettare e curare il materiale della scuola, quello altrui e il proprio.

È vietato portare a scuola giochi o oggetti non appropriati, elettronici e non. Qualsiasi oggetto utilizzato in maniera impropria o pericolosa sarà ritirato dai docenti, riconsegnato alla fine delle lezioni e ne sarà avvisata la famiglia.

**La Scuola non si assume alcuna responsabilità per oggetti eventualmente smarriti o danneggiati.**

L’utilizzo di **dispositivi elettronici** avverrà secondo le seguenti norme:

- i telefoni cellulari devono essere custoditi in cartella e mantenuti spenti;
- i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo su indicazione dei docenti e sotto la loro supervisione;
- è vietata la navigazione web in classe, durante le lezioni, se non prevista dall’attività didattica programmata dal docente;
- in caso di uso diverso da quello consentito, il docente segnalerà l’accaduto ai genitori e ritirerà lo strumento allo studente consegnandolo in segreteria. I genitori dovranno provvedere a ritirarlo personalmente negli orari d’apertura. Qualora lo studente si rifiuti di consegnare il dispositivo, il docente ne prenderà atto e riferirà Dirigente Scolastico, ai fini di una sanzione per mancato rispetto delle regole e della comunità scolastica;
- lo studente responsabile di un uso diverso da quello consentito sarà passibile di sanzioni disciplinari;
- l’uso accertato della strumentazione elettronica nello svolgimento di una verifica scritta comporta una valutazione negativa della prova o l’annullamento della stessa. Inoltre, ai sensi della normativa ministeriale in vigore, l’uso di tale strumentazione costituisce un’infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della sanzione che il Consiglio di classe riterrà più opportuno irrogare e che sarà proporzionale alla gravità accertata, tenuto conto delle indicazioni di massima del Regolamento interno.
- La manomissione o il furto di password o account è un reato e comporterà, da parte della Scuola, l’assunzione di provvedimenti disciplinari corrispondenti alla gravità dell’atto.

**Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi.**

Il **diario** scolastico è da considerarsi un **documento**: deve contenere esclusivamente comunicazioni inerenti alla scuola e i compiti e non deve assolutamente essere trattato come un diario personale.

Anche durante **uscite didattiche** e **viaggi di istruzione** gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile. Si rimanda al Regolamento specifico.

Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse dovranno rimanere nella propria classe, senza correre e senza spostarsi da un piano all'altro. In tale momento gli studenti e le studentesse potranno consumare la merenda. Durante l'intervallo la porta dell'antibagno dovrà rimanere aperta per consentire al collaboratore scolastico, che si troverà sulla porta del corridoio, di assicurare la sorveglianza. Per motivi igienici non è consentito consumare la merenda nell'antibagno.

**Gli studenti, le studentesse e tutta la comunità scolastica devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico** e curare la propria igiene personale, nel rispetto della convivenza civile.

#### **ART. 7 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI**

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del PTOF;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con gli studenti, con i colleghi e con tutto il personale operante nella scuola;
- non usare il telefono cellulare in classe e negli altri ambienti deputati alle attività scolastiche, se non per comprovati motivi didattici;
- rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il personale di segreteria o altri soggetti deputati/incaricati dal Dirigente Scolastico;
- collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accogliendo nella propria classe gli studenti interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.

È severamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.

#### **ART. 8 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA**

Tutte le famiglie che iscrivono i propri figli/e nel nostro Istituto sono tenute a

- mantenere gli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- controllare, quotidianamente, il registro elettronico ai fini di partecipare e rendersi consapevoli dell'andamento scolastico del/la proprio/a figlio/a;
- partecipare ai momenti collegiali;
- partecipare agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti;
- conoscere e rispettare le regole organizzative e gli orari della scuola e dell'Istituto;
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con tutto il personale operante nella scuola;
- assumersi compiti e impegni al fine di favorire l'acquisizione nello studente di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.

Inoltre

- è vietato a genitori e insegnanti consentire l'ingresso degli studenti durante riunioni, colloqui, e al di fuori degli orari scolastici;
- è vietato sostare nell'atrio durante i momenti di uscita;
- è vietato sostare con animali nell'istituto scolastico e nelle immediate adiacenze dei locali e dei varchi di uscita ed entrata della scuola.

#### **ART. 9 – REGISTRO ELETTRONICO**

Ai sensi del Decreto Legge 95/2012, Art. 7, commi 27-32, convertito con la Legge 135/2012, le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

## **INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)**

Per garantire la **gestione corretta e sicura di tutti i dati** soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico (GDPR UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2023), si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata.

1. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.
2. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.
3. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona.
4. *Tutti i dati riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

## **INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)**

Per garantire la **gestione corretta e sicura** di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. Inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password** (**la password** può essere cambiata dall'utente, e deve rimanere **assolutamente riservata**).
2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed eventualmente, prima di allontanarsene, effettuare sempre il *log out* cliccando la voce "ESCI" in alto a destra.
3. **Il docente della prima ora** è tenuto a registrare tempestivamente le presenze, le assenze e le eventuali giustificazioni degli studenti e delle studentesse.
4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio, e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**
5. **Si consiglia di firmare la propria presenza** solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.
6. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in "**Bacheca**" sul registro elettronico dal Dirigente Scolastico.
7. Per motivi di privacy, **note disciplinari e richiami** nella parte descrittiva visibile ai genitori non devono indicare il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite e-mail.
8. Per le note comportamentali e disciplinari, di qualunque tipologia, i docenti della Secondaria di I° grado hanno stabilito di usare esclusivamente lo spazio "Richiami".
9. I voti relativi alle valutazioni orali vanno trascritti sul registro elettronico nell'arco della giornata; quelli delle prove scritte devono essere inseriti nel registro elettronico entro 10 giorni lavorativi dalla data di svolgimento delle prove stesse. Per evitare eventuali e spiacevoli fraintendimenti con le famiglie si raccomanda particolare attenzione alla fase di inserimento dei voti.

10. Nella parte visibile alle famiglie della sezione **“Agenda”** dovranno essere inserite le date delle verifiche, i compiti assegnati agli studenti, le uscite e le altre attività straordinarie che dovessero coinvolgere la classe.

11. **L'insegnante presente all'ultima ora della giornata**, al termine della lezione, deve spegnere il PC e chiuderlo, spegnere la LIM senza chiudere l'alimentazione della corrente elettrica in modo da evitare di bloccare la ventola di raffreddamento, e sollevare i cavi da terra.

**Tutti i dati riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.**

**I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.**

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

## **ART. 10 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI**

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che promuove la formazione di studenti studentesse attraverso lo studio e la ricerca. Ogni studente e ogni studentessa deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti, e come portatore e portatrice di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la Scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire a tale scopo insieme agli altri. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, studenti e studentesse, genitori) al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata, in uno spirito di reciproca comprensione e collaborazione. A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione e alla formazione dei figli (Art. 30 della Costituzione Italiana). Su questi principi si basa il Patto di Corresponsabilità.

### **PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza aver prima avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento disciplinare è emesso in aderenza e ottemperanza a una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di imparzialità di giudizio.

#### In caso di infrazioni lievi

1. Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario e sul registro elettronico;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente/essa e il docente, può ammonirlo/a verbalmente o per iscritto, informando in merito i genitori o convocandoli presso l'istituto.

In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e il richiamo viene formulato contestualmente, anche a voce, ed annotato sul registro elettronico insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

## In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola

1. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente (anche non di classe) della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione puntuale e dettagliata dell'accaduto;
2. il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente, alla presenza dei genitori. Quanto emerge nel colloquio – contraddittorio viene verbalizzato dal coordinatore di classe. Ove vi siano contro interessati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento;
3. il Dirigente Scolastico, entro il termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe, che proporrà la sanzione;
4. infine, il Dirigente Scolastico emette l'eventuale provvedimento disciplinare, che dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione espressa dal Consiglio di Classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, nonché i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto ai genitori o esercenti la potestà genitoriale.

## **NATURA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI**

È da considerarsi mancanza l'omissione e il venir meno, anche in termini commissivi, ai seguenti doveri:

- 1) comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione;
- 2) utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello degli altri soggetti della comunità scolastica;
- 3) rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli studenti e le studentesse, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose);
- 4) frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio a scuola e a casa, senza turbare lo svolgimento delle lezioni;
- 5) osservanza del Regolamento di Istituto.

In caso di comportamenti configurabili come atti di bullismo o cyberbullismo, si procederà secondo quanto previsto dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71. Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'Art. 2048 del Codice Civile, i genitori rispondono civilmente degli atti illeciti commessi dai figli minorenni, salvo che dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di educazione e vigilanza.

## **TIPOLOGIA E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare commessa dallo studente, si ispirano al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

### **1. Ammonizione privata**

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato/a e può essere inflitta dal docente e/o dal Dirigente Scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.

*Riferimenti tabella sinottica:*

**A. Richiamo verbale**

**B. Nota sul libretto delle comunicazioni/ nota sul diario**

**C. Nota sul registro**

Si specifica che in caso di uso indebito del telefono cellulare all'interno della scuola, lo studente dovrà consegnarlo al docente, che lo depositerà presso la segreteria didattica. I genitori verranno avvisati dalla segreteria e potranno ritirarlo in orario di apertura degli uffici.

**2. Censura formale**

Essa viene irrogata dal Consiglio di classe e comunicata alla famiglia dello/a studente/ssa con atto formale del Dirigente Scolastico, in caso di infrazioni gravi e/o reiterate, non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

*Riferimenti tabella sinottica:*

**D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente Scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.**

**3. Allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica (sospensione)**

Esso è disposto dal Consiglio di classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ed è comunicato alla famiglia dello studente con atto formale del Dirigente Scolastico. È previsto l'allontanamento:

- **dalle lezioni da 1 a 2 giorni** per gravi motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di approfondimento**<sup>1</sup> sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati;

- **dalle lezioni fra 3 e 15 giorni** per gravi offese o danni alle persone, alle cose, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di cittadinanza attiva e solidale**<sup>2</sup> svolte a favore della comunità scolastica;

- **dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni**: la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questo caso le sanzioni sono adottate dal Dirigente Scolastico e dal Commissario Straordinario.

*Riferimenti tabella sinottica:*

---

<sup>1</sup> Laboratorio di riflessione guidata: ad esempio lo studente scrive un testo (tema, articolo, manifesto, diario o elaborato multimediale) che racconti l'esperienza del proprio errore, le conseguenze e il percorso di cambiamento oppure è invitato alla lettura di un testo che tratti i medesimi argomenti.

<sup>2</sup> Servizio educativo di comunità scolastica: lo studente partecipa alla realizzazione di un progetto di miglioramento della vita scolastica, per esempio prendendosi cura di uno spazio comune (aula, giardino, biblioteca scolastica), o collaborando alla gestione della biblioteca.

Percorso di riflessione: con l'aiuto di figure di riferimento (psicologo scolastico, tutor), lo studente attua un percorso guidato di riflessione sul proprio stile di vita scolastico e realizza materiali di utilità scolastica.

**E. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**

**F. Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni**

**G. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni**

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite, dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo, con obbligo di presenza a scuola in altre classi.

*Riferimenti tabella sinottica:*

**H. Speciali sanzioni**

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Il danneggiamento è causativo di risarcimento.

**Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.**

**CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SANZIONI**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente, si ispirano al principio della riparazione del danno (es.: pulizia banco, muro, stipiti da scritte, disegni, ecc.) e tengono conto della situazione personale dello studente. Sono considerati comportamenti di particolare gravità:

1. violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico;
2. violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni;
3. furto/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale/bene della scuola;
4. atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri;
5. uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie;
6. coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti;
7. abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
8. allontanamento dal gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;
9. utilizzo a fini impropri delle attrezzature scolastiche;
10. uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe;
11. la diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare.

**IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (con atto scritto, depositato e protocollato) entro 15 giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori dello studente/studentessa all'Organo di Garanzia dell'istituto, composto per la Scuola Secondaria di I grado dal Dirigente Scolastico, da un docente e da due genitori. L'Organo di Garanzia dell'Istituto dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. La sanzione sarà comminata con effetto immediato.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale.

**ART. 11 – ORGANO DI GARANZIA**

Viene designato un Organo di Garanzia interno all'istituzione scolastica, con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal Regolamento disciplinare. Lo stesso Organo ha il compito di decidere in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola e sull'applicazione del Regolamento.

## **COSTITUZIONE**

- 1) L'Organo di Garanzia è così costituito:
  - a. dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
  - b. da un docente;
  - c. da due genitori.

### **2) Membri supplenti**

Per i casi di incompatibilità vengono altresì designati come membri supplenti due genitori e un docente.

### **3) Casi di incompatibilità**

1. se il soggetto che ha irrogato la sanzione fa parte dell'Organo di Garanzia;
2. se il genitore, facente parte dell'Organo di Garanzia, è coinvolto personalmente per rapporti di parentela.

## **FUNZIONAMENTO**

In ogni convocazione occorre che l'Organo sia "perfetto", ovvero le deliberazioni sono valide **solo se sono presenti tutti i membri.**

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono motivate e comunicate alle persone interessate.

## **ART. 12 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE**

Gli obblighi vaccinali sono regolamentati secondo le disposizioni della normativa vigente. Al momento dell'iscrizione dello/a studente/ssa all'istituto la famiglia è tenuta a consegnare idonea documentazione dell'obbligo vaccinale secondo normativa vigente.

## **ART. 13 – INFORTUNI E MALORI**

In caso di infortunio o malore il docente che ha in carico lo studente deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il docente, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, laddove necessario, dall'addetto al primo soccorso, dopo aver prestato le prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, lo studente infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al pronto soccorso, il docente o il collaboratore scolastico accompagnerà lo studente all'ospedale tramite ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo resta affidato alla responsabilità del docente o del collaboratore scolastico fino all'arrivo di un genitore, familiare o altra persona espressamente autorizzata e delegata dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.

Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico. In situazioni simili, il personale di segreteria e i collaboratori scolastici si adopereranno affinché il docente possa celermemente provvedere al soccorso dello studente infortunato o colto da malore.

**Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dai docenti o dal personale non docente:**

- telefonicamente per i casi più gravi; sul diario per situazioni non urgenti;
- in caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia/segnalazione sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
  - cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato;
  - ora e luogo dell'incidente;
  - dinamica del fatto, descrizione della lesione subita o dei sintomi accusati;

- tipo di attività didattica proposta dal docente al momento dell’incidente;
- localizzazione esatta del docente al momento del fatto, nonché di eventuali altri testimoni presenti;
- conferma del docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari;
- orario di consegna dell’infornato ai genitori e/o trasporto in ospedale tramite ambulanza;
- data e firma del docente cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in segreteria entro lo stesso giorno, o al massimo il giorno successivo a quello in cui si è verificato l’incidente, a cura del docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in segreteria il giorno stesso.

Il personale di segreteria provvederà a inoltrare la denuncia agli Uffici competenti. Nei casi di maggiore gravità e allarme il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l’incidente, senza passare dagli Uffici di segreteria, per assicurare una comunicazione nell’immediatezza del fatto e il più aderente possibile alla dinamica dell’infarto.

#### **ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

I docenti e i collaboratori scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli studenti e le studentesse solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

#### **ART. 15 – USO DEGLI SPAZI**

- L’edificio e gli arredi scolastici appartengono alla comunità e alla collettività che ne risponde.
- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o degli arredi è tenuto a risarcire il danno.
- Nel caso il responsabile o i responsabili del danno non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l’onere del risarcimento; ciò vale per gli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l’onere del risarcimento.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l’onere della spesa; nel caso di un’aula danneggiata in assenza della classe, l’aula viene equiparata al corridoio.
- È compito del Commissario Straordinario e del Dirigente Scolastico fare stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.
- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della scuola e destinate all’acquisto di materiale didattico.
- Lo studente che reca danno agli oggetti personali dei compagni ne risponde personalmente al proprietario ed è obbligato alla riparazione o sostituzione a proprie spese.
- La Scuola non può, invece, rispondere della sottrazione o dello smarrimento di soldi e oggetti preziosi: a tale riguardo si raccomanda agli studenti e alle studentesse di non portare a scuola né somme di denaro immotivate, né oggetti di particolare valore.

#### **ART. 16 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA**

Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione fisica è il Dirigente Scolastico che, su richiesta delle famiglie e per documentati motivi di salute, può concederli in forma temporanea o permanente, parziale o totale.

L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte.

La relativa istanza va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal genitore dello studente o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del medico di base e/o specialista.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale. L'esonero totale esclude lo studente dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo; è permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della scuola frequentata, temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o a parte di esso.

L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa lo studente soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.

#### **ART. 17 – DIVIETO DI FUMO**

L'Istituto Omnicomprensivo Musicale Statale si impegna a:

- promuovere, in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti e delle studentesse, del personale e di tutti gli utenti dell'istituto, una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema ed a favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (genitori e Comunità Locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti in tutti i locali e pertinenze dell'istituto ai sensi del D.L. 104/2013, Art.4;
- vigilare sull'osservanza del divieto.

## **TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

La tabella seguente riporta a titolo esemplificativo le tipologie di infrazioni e le relative sanzioni in coerenza con quanto sopra esposto.

### **LEGENDA**

- A. Richiamo verbale (docente, DS)
- B. Nota sul registro (docente, DS)
- C. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico (DS)
- D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente Scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe (Consiglio di classe e DS)
- E. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni (Consiglio di classe e DS)
- F. Allontanamento dalle lezioni fra 3 e 15 giorni (Consiglio di classe e DS)
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni (DS e Commissario Straordinario)
- H. Speciali sanzioni (Consiglio di classe e DS)

<b>DOVERI DELLO STUDENTE</b>	<b>INFRAZIONE/MANCANZA</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
Comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante tutta la durata delle attività scolastiche didattiche e non; in tutti gli spazi della scuola e nel corso delle attività esterne alla scuola (viaggi di istruzione, uscite didattiche, gare e incontri sportivi). Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• violenza fisica e/o minacce nei confronti del personale scolastico;</li> <li>• violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni;</li> <li>• atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, compresi scherzi e giochi impropri;</li> <li>• furto / sottrazione/danneggiamento/mano missione di documento ufficiale e/o bene della scuola;</li> <li>• furto, sottrazione e/o danneggiamento di oggetti altrui;</li> <li>• introduzione nella scuola di oggetti pericolosi estranei all'insegnamento</li> <li>• offese con parole o con atti alla religione, di qualunque confessione, e/o alla morale (bestemmie, turpiloquio, atti osceni, ecc.).</li> </ul>	B-C-D-E-F-G-H  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti  Consiglio di classe  Dirigente  Commissario Straordinario
Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici. Gli studenti sono tenuti a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al	<ul style="list-style-type: none"> <li>• danneggiamento di materiali, arredi e strutture della scuola;</li> <li>• uso improprio e/o non autorizzato, a fini illeciti, dei laboratori e degli strumenti e materiali ad essi correlati (ivi compreso l'uso improprio di internet);</li> <li>• mancato rispetto della pulizia e dell'igiene dell'ambiente scolastico.</li> </ul>	B-C-E-H  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti  Consiglio di classe  Dirigente

patrimonio della scuola.			
Rispetto e cura dell'ambiente scolastico, inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie (ivi compresa l'infrazione al divieto di fumare nei locali e nelle pertinenze della scuola);</li> <li>coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti;</li> <li>abbandono dei locali scolastici senza l'autorizzazione prescritta;</li> <li>allontanamento dal gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;</li> <li>uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe;</li> <li>diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare.</li> </ul>	A-B-C-D-E-F-G-H (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente Commissario Straordinario
Frequenza regolare: gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le attività scolastiche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ritardi e/o assenze ripetuti, non adeguatamente comprovati e motivati;</li> <li>mancata frequenza del numero minimo di ore di presenza stabilite dalla legge per convalidare l'anno scolastico, per motivi non comprovati da adeguata documentazione o certificazione medica</li> </ul>	A-B-C-D	Docenti Consiglio di classe
Assolvimento assiduo degli impegni di studio a casa e a scuola, senza turbare l'andamento delle lezioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dimenticanza abituale del materiale didattico;</li> <li>mancato rispetto delle consegne a casa (non fa i compiti, non rispetta la data di consegna, non si attiene alla consegna);</li> <li>mancato rispetto delle consegne a scuola (si rifiuta di eseguire le attività didattiche);</li> <li>disturbo delle attività didattiche;</li> <li>mancata firma e/o consegna delle comunicazioni, dei risultati delle verifiche, ecc.;</li> <li>falsificazione della firma dei genitori, dei docenti, ecc.</li> </ul>	A-B-C-D-E (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente