



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania- Ufficio Scolastico Provinciale di Caserta

Istituto Comprensivo Statale

“PIGNATARO MAGGIORE - CAMIGLIANO”

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Tel. e fax 0823/871273 - Distretto Scolastico n° 17 - C.F. 93098350619 – C.M. CEIC8A4001

E-mail: ceic8A4001@istruzione.it - Pec: ceic8A4001@pec.istruzione.it - Sito web:

www.icpignatarocamigliano.edu.it

Via A. Iannotta - Medaglia d'oro n. 17

81052 - Pignataro Maggiore – (CE)

Regolamento di Istituto

Elaborato dal Collegio Docenti in data 18/10/2023 (delibera n. 133)

Approvato dal Consiglio di istituto in data 18/10/2023 (delibera n. 60)



A.S. 2023/2024

L'Istituto Comprensivo PIGNATARO M./ CAMIGLIANO si presenta notevolmente diversificato al suo interno per l'età dell'utenza. L'Istituto cresce in un'ottica di corresponsabilità educativa che migliora il livello di integrazione tra le scuole e il territorio, creando un importante laboratorio per l'innovazione, in funzione delle riforme in atto e di quelle che verranno.

PREMESSA

Nei tre ordini di Scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di primo grado) tra gli obiettivi da conseguire, oltre alla funzione culturale ed orientativa, vi sono l'educazione e la formazione del carattere e della personalità dei ragazzi e, affinché tali obiettivi possano essere conseguiti, è indispensabile che gli alunni conoscano, apprendano, accettino responsabilmente e rispettino le regole del vivere civile e le norme che sono alla base della vita scolastica. A questo proposito è importante che gli operatori della scuola e i genitori collaborino sollecitando ragazze e ragazzi ad un comportamento corretto e responsabile, aiutandoli a rispettare le regole stabilite a livello di classe e di Istituto, promuovendo, anche al di fuori delle mura scolastiche, quei principi di convivenza civile e di rispetto delle libertà interpersonali così importanti per la crescita di tutti.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 1, sono espressione e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica. Gli atti formali del Dirigente Scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:
 - a. **Decreti**; atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti.
 - b. **Direttive e disposizioni di servizio**; atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.
 - c. **Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione**; atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi.
 - d. **Atti amministrativi ordinari** (contratti, mandati).
2. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
3. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.
4. Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI OO.CC.

Art. 1. Il Collegio dei Docenti è convocato prima dell'inizio delle attività didattiche per deliberare su:

- Attività programmatiche
- Designazione dei Collaboratori
- Definizione delle aree organizzative ed assegnazione dei ruoli di referenza delle Funzioni Strumentali e di coordinamento
- Calendarizzazione del PIANO DELLE ATTIVITÀ
- Definizione delle aree gestionali ed assegnazione dei compiti specifici

Art. 2. La convocazione degli Organi collegiali viene sempre disposta con congruo preavviso e comunque almeno 5 gg prima, tramite precisa comunicazione a firma del Capo d'Istituto. Qualsiasi convocazione reca l'indicazione precisa dell'ordine del giorno da trattare. Di ogni seduta dell'organo collegiale convocato, viene redatto preciso verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 3. Il Collegio dei Docenti è convocato non meno di quattro volte nel corso dell'anno scolastico e comunque secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzo comma del D.P.R. 31.5.74 n.416.

Art. 4. Il Collegio dei Docenti delibera annualmente la cadenza trimestrale o quadrimestrale della valutazione.

Art. 5. La comunicazione delle valutazioni verrà data in forma diretta alle famiglie attraverso incontro pomeridiano. Qualsiasi altra comunicazione dovrà avvenire attraverso il R.E. o mediante convocazione Telefonica.

Art. 6. Il Consiglio di classe è convocato dal Capo d'Istituto secondo la calendarizzazione deliberata dal C.d.D. o comunque su richiesta della maggioranza dei suoi membri.

Art. 7. Il Capo di Istituto convoca il C.d.C. straordinario ogni qualvolta si debba procedere su adozioni di delibere in merito a problemi disciplinari

Art. 8. Nella prima seduta il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente e il Segretario. Sono candidate alla carica di Presidente tutti i genitori che partecipano al Consiglio stesso.

Art.9. La prima convocazione del C. I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Presidente ai sensi dell'art. 41 O.M. 5.10.1976.

Art.10. Ciascun organo collegiale, nell'ambito delle specifiche competenze, programma le proprie attività definendo tempi e modalità.

Art.11. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinate con gli altri organi collegiali e riferisce periodicamente al C.d.C.

Art.12. Le elezioni degli organi collegiali sono disposte nei tempi previsti dalle disposizioni ministeriali e secondo le modalità indicate dalla normativa di riferimento.

Art.13. Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati dal Comitato stesso, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. 31.5.74 n.417;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31.5.74 N.417;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art.14. Le assemblee di classe dei genitori, organizzate dalla scuola, sono convocate dal Capo d'Istituto con pubblicazione sul sito della convocazione o tramite mail sull'indirizzo di posta istituzionale e con comunicazione specifica a docenti e genitori.

Art.15. Le assemblee di classe organizzate dai genitori possono essere richieste da rappresentanti dei genitori con lettera firmata, rivolta al Capo d'Istituto che ne darà comunicazione con procedura prevista nell'art.14.

Art.16. In occasione di scioperi, la scuola comunicherà alle famiglie, salvo casi eccezionali, di non poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni.

Art.17. In caso di partecipazione del personale ad Assemblee sindacali aventi titolo, il Capo di Istituto predispone adattamenti orari secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale stabilendo l'entrata posticipata o l'uscita anticipata delle classi interessate.

TITOLO II – VIGILANZA

Art.18. Gli alunni durante le lezioni debbono sempre essere sotto la diretta sorveglianza dei docenti e, solo in casi di reale necessità, possono essere affidati, per breve tempo, alla sorveglianza del personale ausiliario. Nel caso di difficoltà nella sostituzione di più docenti assenti nella stessa giornata, potrebbe rendersi necessario ricorrere all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata di una classe, solo per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado.

Art.19. I Docenti al cambio delle lezioni devono recarsi con sollecitudine nella classe a loro assegnata secondo l'orario delle lezioni, dopo aver ricevuto la sostituzione dal docente successivo. Si ricorda che il docente è responsabile della classe fino al cambio.

Art.20. Gli alunni che si dovranno spostare alle aule speciali saranno accompagnati sempre dai docenti, i quali cureranno che il tragitto avvenga nel massimo ordine ed in fila per due, mantenendo un'andatura regolare per garantire l'osservanza delle norme di sicurezza previste dalla normativa.

Art.21. All'inizio delle lezioni, **il Docente della prima ora dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima del suono della campanella.** In caso di assenza del docente, il sostituto o il docente dell'ora successiva provvederà al controllo delle presenze degli alunni, alle eventuali giustificazioni su R.E. e circolari. In mancanza di giustificazione l'alunno sarà accettato in classe e sarà annotato sul registro elettronico l'obbligo di giustificare il giorno successivo; se ciò non accadrà per tre giorni consecutivi, saranno contattati i genitori. Al termine delle lezioni, il Docente dell'ultima ora dovrà accompagnare la classe fino al portone d'ingresso della scuola, prestando attenzione alle condizioni con cui viene lasciata l'aula. A tal proposito, si fa presente che, nel caso in cui gli alunni non collaborassero nell'ordine dell'aula, lasciando rifiuti di ogni genere, **il collaboratore scolastico sarà autorizzato dalla Dirigente Scolastico a non pulire l'aula.** Per la scuola primaria e dell'infanzia, qualora i genitori o chi ne fa le veci fossero in ritardo, i collaboratori scolastici sorveglieranno temporaneamente i suddetti alunni dopo aver comunicato con la famiglia. Dopo il terzo ritardo la scuola potrà avvisare la famiglia per indagare quali siano i motivi di questi abbandoni temporanei. **Se il ritardo sarà reiterato o prolungato (superiore ai 15 minuti) si affiderà il minore alla Polizia Municipale.**

Art.22. Il personale ausiliario addetto dovrà controllare l'entrata e l'uscita degli alunni al suono della campana secondo un preciso piano di organizzazione. Si precisa che nel caso della scuola primaria, il collaboratore scolastico, sia all'entrata che all'uscita degli alunni, fornirà supporto ai docenti.

Art.23. In caso di infortunio durante l'orario scolastico, interverrà il personale di primo soccorso, sarà tempestivamente avvertita la famiglia e chiamato il 118. Nel caso non siano reperibili i familiari, l'alunno sarà accompagnato al più vicino pronto soccorso dal personale della scuola con un'ambulanza. Si annoterà subito l'accaduto sul R.E.

Art.24. Per partecipare alle visite didattiche e a tutte le iniziative che si svolgeranno in orario didattico ed extrascolastico al di fuori dei locali scolastici, l'alunno dovrà essere autorizzato per iscritto dai genitori.

Art.25. Non è permesso l'ingresso in classe ad estranei e genitori se non previa autorizzazione del Capo di Istituto e per motivi riconosciuti.

Art.26. Ogni qualvolta un alunno venga prelevato dalla scuola, al di fuori dell'orario curricolare, il personale ausiliario dovrà richiedere che sia apposta firma su apposito modulo di autorizzazione del genitore. Nel caso trattasi di persone diverse dai genitori, sarà consentito di prelevare lo studente soltanto **a persone regolarmente delegate secondo le modalità indicate dalla scuola con circolare n..7 del 11/ 09/2023.** Tale delega deve essere fatta all'inizio dell'anno scolastico ed ha valore annuale salvo eventuale disdetta.

Art.27. Per garantire che lo svolgimento delle lezioni non sia disturbato da continue interruzioni, non sarà permesso ad alcuno di contattare gli alunni durante l'orario scolastico se non per gravi e documentati motivi.

Art.28. Non è permesso far pervenire agli alunni, durante l'orario di lezione, materiale didattico né merende. Gli alunni sprovvisti di materiale didattico non possono disturbare le altre classi, né telefonare alle famiglie per farsi portare l'occorrente. **Si fa presente che l'eventuale materiale portato dai genitori o di chi ne fa le veci non potrà essere accettato all'ingresso della scuola.** Denaro e merenda dovranno essere custoditi personalmente in aula. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali perdite di denaro ed oggetti personali (orologi, telefoni cellulari, ecc.).

TITOLO III - DOVERI DEGLI ALUNNI

Art.29. Gli alunni devono presentarsi a scuola decorosi e puliti nella persona e nel vestiario, forniti di libri e di tutto il materiale occorrente per le lezioni del giorno.

Art.30. Gli alunni dovranno aver cura di tutto ciò che hanno con sé e non dovranno danneggiare arredi, suppellettili e strumenti di proprietà della scuola, altrimenti saranno tenuti al risarcimento o alla riparazione dei danni. L'arredamento, i sussidi didattici ed ogni altro oggetto della scuola sono patrimonio di tutti e sono affidati alla responsabilità ed alla cura di ciascuno; gli eventuali danni arrecati al patrimonio della scuola saranno risarciti dal responsabile. L'eventuale intenzionalità della cosa sarà sottoposta a provvedimento disciplinare, attivato secondo **iter normativo** che prevede: **relazione del docente con l'episodio accaduto; contestazione d'addebito della Dirigente Scolastica;** memoria difensiva scritta oppure esposta verbalmente alla presenza dei genitori o durante il consiglio di classe straordinario convocato con componente allargata (presenza, oltre che dei genitori dell'alunno interessato, anche dei rappresentanti dei genitori); sanzione disciplinare comminata dal consiglio di classe senza la componente genitori consistente in una sospensione con o senza obbligo di frequenza oppure lavori socialmente utili a vantaggio della comunità scolastica di cui si fa parte.

Art.31. Gli alunni dovranno adottare un comportamento corretto e rispettoso verso i compagni e tutto il personale presente nella scuola, per non incorrere nelle sanzioni previste*. Gli alunni in caso di temporanea assenza dell'insegnante devono rimanere in ordine all' interno della propria aula in attesa che si proceda alla sostituzione dell'insegnante stesso.

Art.32. Gli alunni dovranno rispettare gli orari previsti di entrata, svolgimento degli intervalli e uscita. Il genitore giustificherà le assenze del proprio/a figlio/a, sul R.E. **Le modalità di riammissione in classe degli alunni assenti per malattia o altri motivi sono dettagliate sul sito della scuola con circolare n.11 del 17/09/2023.** Quando un alunno chiede di uscire anticipatamente dalla scuola per malessere, si dovrà avvertire la famiglia per telefono che verrà a prelevarlo. Se ciò non sarà possibile l'alunno non potrà lasciare la scuola sino al termine delle lezioni, almeno che non si debba ricorrere al pronto soccorso. Delle eventuali assenze saltuarie e frequenti e dei ritardi abituali degli alunni sarà data comunicazione ai familiari dal docente coordinatore del consiglio di classe.

Art.33. Ai sensi del D.P.R. n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), della Direttiva ministeriale n. 30 del 15/3/2007 nonché del Regolamento di disciplina d'Istituto, **è assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.** La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria e/o del plesso. Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook, blog, Youtube e altro), oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato. In tal caso, i genitori sono chiamati in causa, trattandosi di minori, per *culpa in educando*.

Art.34. È dovere primario dell'alunno impegnarsi nell'ambito didattico formativo per il raggiungimento di efficaci livelli culturali e personali.

TITOLO IV - DOVERI DEI DOCENTI

Art.35. Ogni Docente è tenuto al rispetto puntuale dei propri obblighi di servizio così come previsto dai contratti collettivi che lo regolano.

Art.36. Ogni Docente è tenuto al rispetto dell'orario di servizio (il docente della prima ora è tenuto ad entrare in classe 5' prima del suono della campanella); qualsiasi ritardo, anche per giustificati motivi, dovrà essere documentato e recuperato.

Art.37. Ogni Docente è tenuto alla lettura giornaliera delle Comunicazioni presenti sul sito Web dell'Istituto.

Art.38. In caso di assenza per malattia, il Docente è tenuto a darne comunicazione alla scuola entro le ore 7.40 per permettere al personale addetto di procedere all'effettuazione della richiesta di visita fiscale.

Art.39. Ogni docente è tenuto a rispettare le scadenze di adempimento di quanto programmato per il buon funzionamento della scuola.

Art.39bis. Le richieste di permessi brevi (per metà dell'orario giornaliero e comunque non oltre le 2 ore di permesso), per un massimo di 18 ore annue per la scuola secondaria di I grado e per un massimo di 24 ore annue per la scuola primaria, vanno indirizzata alla D.S. almeno 3 giorni prima e debitamente motivate. Tali permessi dovranno essere recuperati in relazione alle esigenze della scuola: le ore non recuperate per la non disponibilità del docente, saranno trattenute dalla retribuzione.

Art.40. Ogni docente è tenuto all'applicazione precisa e puntuale delle delibere collegiali.

Art.41. Ogni Docente è tenuto al rispetto di tutti coloro che operano nella scuola ivi compresi gli alunni.

Art.41bis. Il docente della seconda ora è tenuto a fare l'appello e giustificare gli alunni, in caso di assenza del docente alla prima ora di lezione

TITOLO V - DOVERI DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 42 Tutto il personale è tenuto al rispetto puntuale dei propri obblighi di servizio così come previsto dai contratti collettivi che lo regolano e dalla contrattazione definita all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 43 Tutto il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio così come da accordo decentrato; qualsiasi ritardo, anche per giustificati motivi, dovrà essere documentato e recuperato.

Art. 44 Tutto il personale è tenuto alla lettura giornaliera delle Comunicazioni presenti sul sito Web dell'Istituto.

Art. 45 In caso di assenza per malattia, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione alla scuola entro le ore 7.30, per permettere al personale addetto di procedere all'effettuazione della richiesta di visita fiscale.

Art. 46 Tutto il personale è tenuto al rispetto di tutti coloro che operano nella scuola ivi compresi gli alunni.

Art. 47 Tutto il personale è tenuto a vigilare l'entrata, gli intervalli e l'uscita che dovranno essere quanto più possibile ordinate, evitando affollamenti ed inutili spostamenti da un piano all'altro.

TITOLO VI - SERVIZI E GESTIONE

Art. 48 Tutte le delibere organizzative e gestionali del C. D. e del C.I. sono consultabili nell'apposita sezione sul sito Web dell'Istituto.

PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA.

Norme di comportamento

- a. Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- b. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo

inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del dirigente scolastico. Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.

- c. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- d. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- e. Depositare 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), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- f. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- g. Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- h. Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata
- i. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- j. Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- k. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- l. Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.

ACCESSO AGLI ESTRANEI NEI LOCALI SCOLASTICI

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del dirigente scolastico. 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.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dalla dirigente scolastica o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale o di altri enti (Asl) possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, **previa identificazione.**

ACCESSO AI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

Sono eccezionalmente consentite solo in caso di comunicazioni gravi e urgenti.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e del ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

A) INTERVENTI DI RICHIAMO

TIPO DI INTERVENTO	SOGGETTO COMPETENTE
1) rimprovero verbale	operatore scolastico
2) nota di comunicazione alla famiglia	Insegnante
3) sospensione temporanea o limitazioni nella partecipazione ad alcune attività; consegne speciali da osservare	Insegnante
4) annotazione sui documenti scolastici di classe	Insegnante
5) richiesta di colloquio del docente col genitore/affidatario	Insegnante; dirigente scolastico
6) lettera di informazione/richiamo rivolta ai genitori/affidatari	Dirigente scolastico, responsabile di plessò, docente.

B) SANZIONI

SANZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
1) verbalizzazione, da parte del consiglio di classe/interclasse, eventualmente accompagnata da: <ul style="list-style-type: none">- richiesta di colloquio di un docente, in rappresentanza del consiglio, con un genitore o l'affidatario;- comunicazione scritta ai genitori/affidatari.	consiglio di classe
2) note da allegare nel fascicolo personale dell'alunno.	insegnante unitamente alla dirigente scolastica
3) allontanamento dalla comunità scolastica sino a quindici giorni; svolgimento di lavori socialmente utili all'interno della comunità scolastica; esclusione da visite o viaggi di istruzione	consiglio di classe
4) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni.	consiglio d'istituto
5) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni e esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'esame conclusive del 1° ciclo	consiglio d'istituto
6) per comportamenti che implicano situazione di rischio grave, per alunni, personale e l'alunno medesimo, può essere disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della predetta situazione di rischio.	consiglio d'istituto

C) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITA'

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni e al relativo livello viene assunta sulla base dei seguenti criteri.

1) Tipologia:

- inadempienze, caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- violazioni;
- plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici; suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;
- occultamenti di comunicazioni alle famiglie;
- falsificazione di firme dei genitori/affidatari;
- manomissione o alterazione di documenti scolastici;
- danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- lesioni a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- diffusione a terzi di riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;
- offese, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc);
- azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;
- danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni; partecipazione a litigi violenti;
- aggressioni non pianificate;
- aggressioni pianificate.

2) **Gravità degli esiti;** la gravità degli esiti viene classificata secondo la scala:

- **lieve:** con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;
- **media:** con ricadute prolungate nel tempo su cose
- **alta:** con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari.

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

3) Ricorrenza, classificata secondo la scala:

- **occasionale;**
- **reiterata;**
- **costante.**

4) Elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti;
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti.

5) Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione;
- azioni di gruppo;
- azioni ai danni di soggetti deboli;
- azioni ai danni di soggetti diversamente abili.

Per comportamenti sino alla “violazione” con “danneggiamenti a carattere involontario per superficialità o negligenza”, di gravità lieve e ricorrenza occasionale, viene disposto un intervento di richiamo; per livelli superiori viene irrogata una sanzione disciplinare. In caso di comportamenti oggettivamente sanzionabili, sulla base della valutazione di quanto al punto 4, la sanzione può essere convertita in intervento di richiamo. La parola “profitto” contenuta nell’art. 4, comma 3 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 va interpretata nel senso di “profitto disciplinare”.

D) MODALITA’

1. Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.
2. L’insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:
 - a) dispone autonomamente l’intervento di richiamo;
 - b) ove si ritenga sussistano le condizioni per l’irrogazione di sanzioni disciplinari si sottopongono i fatti all’attenzione dei colleghi del consiglio di classe/interclasse. Nel caso in cui l’insegnante non faccia parte dell’organo collegiale cui compete l’irrogazione della sanzione, l’insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al dirigente scolastico. Ove i docenti della classe dell’alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporre l’allontanamento dell’alunno dalla comunità scolastica ne danno immediata comunicazione al dirigente scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d’istituto.
3. All’alunno cui viene irrogata una sanzione viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:
 - a. impegno a osservare comportamenti corretti;
 - b. formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;
 - c. ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;
 - d. svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore:
 - di compagni;
 - della scuola;
 - della comunità scolastica;
 - di soggetti o strutture esterne.

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all’alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

4. La predetta disposizione non si applica in caso della **sanzione 6** riportata nella tabella, quando l'organo collegiale abbia rilevato una situazione di rischio grave ed immediato.
5. Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. Per le sanzioni di entità inferiore all'allontanamento dalla comunità scolastica, la notifica è contestualizzata nell'ambito della copia del processo verbale di cui al precedente comma 3. Ove la sanzione prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:
 - a) descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto "C";
 - b) durata dell'allontanamento e decorrenza;
 - c) indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
 - d) indicazioni sulle possibilità di ricorso.
6. In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalla comunità scolastica l'organo collegiale che ha adottato il provvedimento nomina un docente il quale, in conformità con il comma 8 dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, mantiene i rapporti con i genitori/affidatari e con i servizi sociali o socio-sanitari.

IMPUGNAZIONI; COLLEGIO DI GARANZIA D'ISTITUTO

Contro le sanzioni disciplinari sopra descritte è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; esso è composto da:

- il dirigente scolastico, con funzioni di presidente;
 - un docente designato dal Consiglio d'Istituto, con funzioni di segretario;
 - due genitori designati dal Consiglio d'Istituto.
1. Al Collegio di Garanzia d'istituto spetta l'esame dei ricorsi di cui al precedente comma 2. Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi il Collegio può richiedere l'audizione dei soggetti interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dal collegio o inviare una memoria scritta. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del presidente; la deliberazione contiene le seguenti parti:
 - a. premessa, comprendente:
 - richiami normativi e regolamentari;
 - valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente art. 19;
 - valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione;
 - b. decisione, che può consistere:
 - nella conferma della sanzione irrogata;
 - sua modifica;
 - suo annullamento.

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

1. In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento dello statuto dello studente.
2. Il Patto viene illustrato ai genitori nell'ambito delle assemblee convocate per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe/interclasse.
3. Il Patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore.

Collegio Docenti