



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "ORAZIO"

Via Fratelli Bandiera, 29 - 00040 Pomezia (Roma) - Cod.Mecc. RMIC8A8005

✉ RMIC8A8005@istruzione.it

☎/FAX 06/9110163

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio. Persegue obiettivi culturali ed educativi finalizzati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici e alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-alunno.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale, sulla libertà d'espressione, di pensiero e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono

### ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

**Art1.** 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

**Art2.** 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.

**Art3.** 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.

**Art4.** Il Collegio dei Docenti delibera annualmente la cadenza trimestrale o quadrimestrale della valutazione.

**Art5.** La comunicazione delle valutazioni verrà data in forma diretta alle famiglie attraverso incontro pomeridiano. Qualsiasi altra comunicazione dovrà avvenire attraverso l'apposito libretto personale o mediante convocazione Telefonica.

**Art6.** 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.

- Art7.** Il Capo di Istituto convoca il C.d.C. straordinario ogni qualvolta si debba procedere su adozioni di delibere in merito a problem disciplinari
- Art8.** 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.
- Art9.** La prima convocazione del C. I. immediatamente successive alla nomina dei relative membri, è disposta dal Presidente ai sensi dell'art. 41 O.M. 5.10.1976
- Art10.** Ciascun organo collegiale, nell'ambito delle specifiche competenze, programma le proprie attività definendo tempi e modalità
- Art11.** Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinate con gli altri organi collegiali e riferisce periodicamente al C.d.C.
- Art12.** Le elezioni degli organi collegiali sono disposte nei tempi previsti dalle disposizioni ministeriali e secondo le modalità indicate dalla normativa di riferimento.
- Art13.** 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
- Art14.** Le assemblee di classe dei genitori organizzate dalla scuola, sono convocate dal Capo d'Istituto con affissione all'albo della convocazione e con comunicazione specifica a docenti e genitori.
- Art15.** 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.
- Art16.** In occasione di scioperi, la scuola comunicherà alle famiglie entro 5 giorni, salvo casi eccezionali, di non poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni.  
  
Il capo d'Istituto, nel caso ne ravvisi la necessità, predispone adattamenti orari secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale
- Art17.** In caso di partecipazione del personale ad Assemblee sindacali aventi titolo, il Capo di Istituto stabilirà l'entrata posticipata o l'uscita anticipate delle classi interessate.

## **TITOLO II – VIGILANZA**

- Art18.** 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.
- Art19.** 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 successive. Si ricorda che il dovente è responsabile della classe fino al cambio.
- Art20.** 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.
- Art21.** All'inizio delle lezioni, il Docente della prima ora dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima del suono della campanella.  
Le giustificazioni e le circolari saranno vidimate dall'insegnante presente alla prima ora di lezione; in caso di assenza del docente, il sostituto o il docente dell'ora successiva provvederà

al controllo delle presenze degli alunni , alle eventuali giustificazioni e circolari.  
In mancanza di giustificazione l'alunno sarà accettato in classe e sarà annotato sul registro di classe l'obbligo di giustificare il giorno successivo; se ciò non accadesse per tre giorni consecutivi, l'alunno dovrà tornare a scuola accompagnato dai genitori.  
Al termine delle lezioni, il Docente dell'ultima ora dovrà accompagnare la classe fino al portone d'ingresso della scuola.

Per la scuola primaria e dell'infanzia, qualora I genitori o chi ne fa le veci siano in ritardo, I collaboratori scolastici dovranno custodire I suddetti alunni dopo aver comunicato con la famiglia. Dopo il terzo ritardo la scuola potrà avvisare l'autorità di polizia per indagare quali sono I motivi di questi abbandoni temporanei.

- Art22.** Il personale ausiliario addetto, dovrà controllare l'entrata e l'uscita degli alunni al suono della campana.  
Si precisa che il collaboratore addetto all'apertura del cancello, sia in entrata che in uscita dovrà controllare in supporto ai docenti.  
I docenti (vedi art.21) della classe, dopo aver constatato il persistere di ritardi ingiustificati, inviteranno, con comunicazione scritta sul libretto delle giustificazioni e sul registro di classe il genitore ad accompagnare l'alunno a scuola.
- Art23.** In caso di infortunio durante l'orario scolastico, interverrà il personale di primo soccorso, sarà tempestivamente avvertita la famiglia e chiamato il 112. Nel caso non siano reperibili i familiari, l'alunno sarà accompagnato al più vicino pronto soccorso dal personale della scuola con un'ambulanza.  
Si redigerà subito denuncia sul registro d'infortunio e di classe.
- Art24.** 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.
- Art25.** Non è permesso l'ingresso in classe ad estranei e genitori se non previa autorizzazione del Capo di Istituto e per motivi riconosciuti.
- Art26.** Ogni qualvolta un alunno venga prelevato dalla scuola, al di fuori dell'orario curriculare, il personale ausiliario dovrà richiedere che sia apposta firma su apposito registro. Nel caso trattasi di persone diverse dai genitori, dovrà essere registrato il documento di identità degli stessi.
- Art27.** 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.
- Art28.** 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 in portineria, in segreteria e in vice presidenza. 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**

- Art29.** 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. 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 in portineria, in segreteria e in vice presidenza. Denaro , merenda, cellulare e oggetti personali dovranno essere custoditi personalmente in aula. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali perdite .

- Art30.** 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 dei danni.  
L'arredamento, le apparecchiature scientifiche, 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. Il Consiglio d'Istituto valuta l'entità del danno e stabilisce le modalità del risarcimento.
- Art31.** 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; qualora non si disponga di personale supplente si procederà alla divisione degli alunni in altre classi, prioritariamente sul piano.
- Art32.** Gli alunni dovranno rispettare gli orari previsti di entrata, svolgimento degli intervalli e uscita. Tutte le regole sono dettate nel Regolamento degli alunni, di cui riceveranno copia all'inizio dell'anno perché le famiglie ne prendano visione.  
Il genitore e/o i genitori degli alunni ritireranno l'apposito libretto per le giustificazioni e depositeranno la loro firma in presenza degli incaricati della scuola.  
Non saranno accettate giustificazioni con firme diverse da quelle depositate. Il libretto delle giustificazioni deve essere rinnovato nel momento in cui risulta esaurito in qualcuna delle sue parti. In caso di ritardo oltre i 10 minuti l'alunno sarà accettato in classe e il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo; oltre i tre ritardi verrà avvisata la famiglia. La scuola accetterà un massimo di cinque (5) ritardi per quadrimestre.  
Le giustificazioni saranno vidimate dall'insegnante presente alla prima ora di lezione; in caso di assenza del docente, il sostituto o il docente dell'ora successiva provvederà al controllo delle presenze degli alunni e alle eventuali giustificazioni.  
In mancanza di giustificazione l'alunno sarà accettato in classe e sarà annotato sul registro di classe l'obbligo di giustificare il giorno successivo; se ciò non accadesse per tre giorni consecutivi, l'alunno dovrà tornare a scuola accompagnato dai genitori.  
Quando l'assenza di un alunno supera i 5 giorni da calendario (compresi sabato e domenica) consecutivi dovrà essere documentata con certificato medico, oltre la normale giustificazione.  
Le modalità di riammissione in classe degli alunni assenti per malattia o altri motivi sono dettagliate sul sito della scuola.  
In caso di necessità il Dirigente Scolastico autorizza l'uscita anticipata di un alunno solo se prelevato da chi esercita la patria potestà; in caso di impossibilità l'esercente la patria potestà può delegare altra persona. Tale delega può essere fatta all'inizio dell'anno scolastico ed ha valore annuale salvo eventuale disdetta; la persona delegata al momento del ritiro dell'alunno deve esibire un proprio documento d'identità valido.  
Nel caso in cui l'esercente la patria potestà non abbia depositato delega ad inizio anno, al momento del ritiro dell'alunno la persona delegata deve presentare delega scritta, originale o fotocopia del documento di riconoscimento del delegante e un proprio documento di riconoscimento valido.  
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 fosse 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 da un docente del consiglio di classe.
- Art33.** 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.”  
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.

**Art34.** E' dovere primario dell'alunno, impegnarsi nell'ambito didattico formativo per il raggiungimento di efficaci livelli culturali e personali.

#### ***TITOLO IV - DOVERI DEI DOCENTI***

**Art35.** Ogni Docente è tenuto al rispetto puntuale dei propri obblighi di servizio, così come previsto dai contratti collettivi che lo regolano.

**Art36.** 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.

**Art37.** Ogni Docente è tenuto alla lettura giornaliera delle Comunicazioni inviate dal Capo d'Istituto e dovrà apporre la propria firma per presa visione.

**Art38.** 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.

**Art39.** Ogni docente è tenuto a rispettare le scadenze di adempimento di quanto programmato per il buon funzionamento della scuola.

**Art39bis.** 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 al 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.

**Art40.** Ogni docente è tenuto all'applicazione precisa e puntuale delle delibere collegiali.

**Art41.** Ogni Docente è tenuto al rispetto di tutti coloro che operano nella scuola ivi compresi gli alunni.

**Art41bis.** Il docente della seconda ora è tenuto a fare l'appello, controllare le firme sulle circolari 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 inviate dal Responsabile Amministrativo e dovrà apporre la propria firma per presa visione.

**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 inutile spostamenti da un piano all'altro.

## **TITOLO VI - SERVIZI E GESTIONE**

**Art. 47** Tutte le delibere organizzative e gestionali del C. D. e del C.I. sono affisse all'Albo dell'Istituto entro 15 giorni.

### **Validità dell'anno scolastico e deroghe ( D.L.59/2004, D.P.R. 122/2009,C.M. 20/2011 )**

Il passaggio alla classe successiva e l'ammissione agli esami avviene se l'alunno ha frequentato un numero di giorni pari ai  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale.

Il limite massimo di assenze consentito è il seguente:

- per le classi a tempo normale: 247,5 h
- per le classi a tempo prolungato: 313,5 h.

**La DEROGA**, ai sensi della C.M. 20/2011, è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione che, a giudizio del Consiglio di classe, non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno, in ottemperanza a quanto disposto nel D.P.R.122/2009 che indica, come condizione necessaria ai fini della validità dell'anno scolastico, la presenza degli alunni alle lezioni per consentire la Valutazione degli apprendimenti e del comportamento.

#### **Criteri per la Deroga:**

- a) Assenze giustificate per gravi motivi di salute, terapie e/o cure programmate adeguatamente documentate: (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, visite specialistiche ospedaliere e day hospital anche riferite ad un giorno) le assenze continuative debbono essere debitamente documentate al momento del rientro dell'alunno a scuola, con certificazioni mediche conservate agli atti.
- b) Adesione a confessioni religiose.
- c) Gravi motivi personali e/o di famiglia: (attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con

- l'assenza; gravi patologie dei comportamenti del nucleo familiare, lutto in famiglia, provvedimento dell'autorità giudiziaria, trasferimento della famiglia, rientro nel paese d'origine per motivi legali o per inderogabili motivi di famiglia ) autocertificati da un genitore e notificati al Dirigente Scolastico.
- d) Partecipazione ad attività sportive e agonistiche riconosciute dal CONI.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente e, comunque, tempestivamente documentate secondo la normativa vigente

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il seguente Regolamento di disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle.

Il procedimento seguirà i seguenti criteri:

- Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educative
- La responsabilità disciplinare è personale..
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza potere esprimere le proprie ragioni
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
- Ogni provvedimento disciplinare deve tutelare il diritto alla riservatezza
- Ogni provvedimento d'allontanamento dalla scuola (da 1 a 15 gg.) disposto solo in caso di gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari, è sempre adottato dal Consiglio di Classe (v. art. 328 del D. Leg.vo n. 297/94, comma 2) e deve contemplare una modalità di rapporto con la famiglia.
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 gg. sono adottate dal Consiglio di Istituto.

### **ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

#### **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

I compiti dell'Organo di garanzia sono:

- decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari del presente regolamento;
- formulare proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento interno di Istituto ed è allegato al POF .

Al presente regolamento è allegata la tabella dei provvedimenti disciplinari.

**TABELLA DEI PROVVEDIMENTI PER COMPORTAMENTI INADEGUATI**

<b>AMBITI</b>	<b>COMPORTAMENTI INADEGUATI</b>	<b>PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b>
<b>Frequenza</b>	<p><b>a. ritardi ripetuti: dopo cinque (5) ritardi quadrimestrali oltre i 10'</b></p> <p><b>b. assenze non giustificate: dopo tre giorni dalla mancata giustificazione</b></p> <p><b>c. assenze saltuarie e ripetute</b></p> <p><b>d. assenza continuativa superiore a 30 gg.</b></p>	<p><b>Caso a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avviso scritto alla famiglia sul diario</li> </ul> <p><b>Caso b</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rientro a scuola accompagnato dai genitori</li> </ul> <p><b>Caso c</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione genitori</li> </ul> <p><b>Caso d</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione genitori da parte del Coordinatore</li> <li>• in assenza di giusta motivazione della famiglia, segnalazione alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico</li> </ul>
<b>Comportamento Didattico</b>	<p><b>a) disturbo delle lezioni e impedimento del loro normale svolgimento dell'attività didattica</b></p> <p><b>b) mancanza di materiale didattico</b></p> <p><b>c) mancanza reiterata del materiale didattico</b></p> <p><b>d) danneggiamento e/o uso improprio del materiale</b></p>	<p><b>Caso a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota del docente sul registro di classe e comunicazione sul diario</li> <li>• se reiterato, convocazione della famiglia da parte del coordinatore</li> </ul> <p><b>Caso b:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione sul diario alla famiglia</li> </ul> <p><b>Caso c:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione dei genitori da parte del docente</li> </ul> <p><b>Caso d:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario</li> </ul>

<p><b>Rispetto degli Adulti</b></p>	<p><b>a. linguaggio, comportamenti e gesti non corretti</b></p> <p><b>b. minacce e insulti</b></p> <p><b>c. danneggiamento a persone e/o cose appartenenti al personale</b></p>	<p><b>Caso a</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota del docente sul diario e sul registro di Classe. Se reiterati ammonizione da parte del Dirigente Scolastico</li> </ul> <p><b>Caso b</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione dei genitori alla presenza del Dirigente scolastico e sospensione da 1 a 3 giorni su decisione del C.d.C.</li> </ul> <p><b>Caso c.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sospensione da 2 a 5 giorni, a discrezione del Consiglio di classe</li> <li>• risarcimento del danno</li> <li>• eventuale esposto all' autorità competente</li> </ul>
<p><b>Rispetto dei Coetanei</b></p>	<p><b>ATTI DI BULLISMO</b></p> <p><b>a. derisione continua dei compagni</b></p> <p><b>b. danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali e materiale didattico</b></p> <p><b>c. minacce</b></p> <p><b>d. litigio con ricorso alle mani e uso di oggetti contundenti</b></p>	<p><b>Caso a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussione del fatto in classe, avviso ai genitori sul diario</li> <li>• ammonizione del Dirigente scolastico</li> <li>• se reiterati, convocazione dei genitori e sospensione di 1 giorno con obbligo di frequenza</li> </ul> <p><b>Caso b:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ammonizione del Dirigente scolastico</li> <li>• convocazione dei genitori degli alunni coinvolti</li> <li>• risarcimento del danno</li> </ul> <p><b>Casi c-d:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. .convocazione dei genitori degli alunni coinvolti e sospensione a seconda della gravità del caso ( da 2 a 7 gg.) da parte del CdC</li> <li>2. segnalazione alle Autorità Competenti</li> </ol>
<p><b>Rispetto delle strutture didattiche e degli arredi</b></p>	<p><b>1. danneggiamento di sussidi didattici, arredi scolastici, apparecchiature scientifiche e di laboratorio.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ammonizione del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori</li> <li>2. sanzione pecuniaria stabilita dai competenti organi</li> <li>3. se l'atto è intenzionale: sospensione da 3 a 5 gg.</li> </ol>

<p><b>Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto</b></p>	<p><b>a. allontanamento da aula/palestra/laboratori senza il permesso del docente</b></p> <p><b>b. accesso ai servizi igienici dislocati in corridoi di non appartenenza</b></p> <p><b>c. allontanamento dal gruppo classe durante gli spostamenti esterni</b></p> <p><b>d. d) mancanza di rispetto delle norme di sicurezza nei vari ambienti scolastici (cortile, corridoi, scale, laboratori, palestra)</b></p>	<p><b>Casi a-b:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1.nota sul registro di classe e comunicazione sul diario</li> <li>2. 2.ammonizione del Dirigente scolastico</li> </ol> <p><b>Caso c-d:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nota sul registro di classe da parte del docente</li> <li>2. ammonizione del Dirigente Scolastico</li> <li>3. sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3 gg. da parte del CdC.</li> </ol>
<p><b>Rispetto della normativa sull'uso del telefono cellulare</b></p>	<p><b>a. uso del telefono cellulare a scuola</b></p> <p><b>b. uso reiterato del telefono cellulare a scuola</b></p> <p><b>c. foto e riprese audio/video</b></p> <p><b>d. pubblicazione non autorizzata di foto e/o riprese</b></p>	<p><b>Caso a :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota sul registro di classe da parte del docente e comunicazione alla famiglia</li> <li>• avvertimento della famiglia e ritiro dell'apparecchio privo di carta sim con deposito dello stesso in Vicepresidenza con riconsegna all'alunno alla fine dell'orario scolastico</li> </ul> <p><b>Caso b:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota sul registro di classe da parte del docente e comunicazione alla famiglia</li> <li>• ammonizione del Dirigente scolastico e ritiro dell'apparecchio privo di carta sim con deposito dello stesso in Presidenza con riconsegna alla famiglia</li> </ul> <p><b>Caso c :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione dei genitori degli alunni coinvolti da parte del Dirigente Scolastico.</li> <li>• sospensione da 5 a 10 gg. da parte del C.d.C</li> </ul> <p><b>Caso d:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione dei genitori degli alunni coinvolti da parte del Dirigente Scolastico.</li> <li>• sospensione fino a 15 gg. da parte del Consiglio di classe</li> <li>• comunicazione al Consiglio di Istituto</li> <li>• segnalazione alle Autorità Competente</li> </ul>

N.B. Si sottolinea a docenti, genitori ed alunni che l'osservanza rigorosa del presente regolamento è fondamentale per il buon andamento della vita scolastica

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Caterina Di Tella**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993