



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO**  
**Borgo Pace - Mercatello sul Metauro - Sant'Angelo in Vado**  
*61048 Sant'Angelo in Vado (PU) – Via R.B. Powell – Tel. e Fax 0722.818546*  
[psic80400p@istruzione.it](mailto:psic80400p@istruzione.it)      [sm.carnevali.vado@provincia.ps.it](mailto:sm.carnevali.vado@provincia.ps.it)  
Codice Fiscale 82006950412  
CODICE MINISTERO: PSIC80400P

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Modificato e integrato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.45  
del 16 settembre 2016**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Antonella Accili**

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO****PRINCIPI FONDAMENTALI****TITOLO I – ALUNNI****VIGILANZA**

Art.1 - Ingresso e accoglienza

Art.2 - Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Art.3 - Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti delle classi

Art.4 - Vigilanza degli alunni durante l'intervallo

Art.5 - Vigilanza sugli alunni durante lo spostamento tra edifici

Art.6 - Vigilanza durante il periodo di mensa e dopo-mensa

Art.7 - Uscita dalla scuola

Art.8 - Ritardi-uscite anticipate

Art.9 - Assenze

Art.10 –

Indisposizioni, malori, infortuni, somministrazione di farmaci.

**TITOLO II –COLLABORATORI SCOLASTICI**

Art.1 - Vigilanza

**TITOLO III – USO DEL TELEFONO**

Art.1-Alunni e personale interno

Art.2 – Persone esterne

**TITOLO IV – SICUREZZA DEGLI ALUNNI**

Art. 1 – Estranei nella scuola

Art. 2 – Genitori

**TITOLO V – USO DI SPAZI E STRUMENTI**

Art. 1 – Uso dei laboratori e della biblioteca

Art. 2 – Utilizzo dei laboratori di informatica e delle LIM

**TITOLO VI – RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA**

Art. 1 – Colloqui e assemblee

**TITOLO VII – ORGANI COLLEGIALI**

Art. 1 – Consigli di classe/Interclasse/Itersezione, Collegio docenti, Giunta e Consiglio di Istituto

**TITOLO VIII – VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI**

Art.1 Uscite didattiche in orario scolastico senza l'utilizzo di mezzi di trasporto

Art.2 Uscite didattiche in orario scolastico con l'utilizzo di mezzi di trasporto entro e fuoril'ambito di competenza del territorio dell'Istituto

Art.3 Visite guidate in orario extrascolastico che si svolgono nell'arco della giornata e/o con pernottamento che richiedono la prenotazione di servizi esterni

Art. 4 Partecipazione ad attività extracurricolari

**TITOLO IX – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI****SCUOLA PRIMARIA**

Art.1 - Premessa

Art. 2 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Art. 3 - Interventi educativi: criteri e principi regolatori

Art. 4 - Interventi educativi: tipologia e competenze

Art. 5 - Impugnazioni

## SCUOLA SECONDARIA

### PREMESSA

Art. 1- Principi e finalità

Art. 2 - Doveri degli studenti

Art. 3 - Disposizioni disciplinari

Art. 4 - Classificazione delle sanzioni

Art. 5 - Danni al patrimonio della scuola

Art. 6 - Esecuzione dei procedimenti

Art. 7 - Comunicazione di avvio del procedimento

Art. 8 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

Art. 9 - Rientro nella comunità scolastica

Art 10 - Impugnazioni

Art. 11 – Organo di Garanzia

Art. 12 – Funzionamento dell'Organo di Garanzia

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Ogni comunità ha le sue regole. La scuola è una comunità educante: è necessario pertanto che i rapporti e le relazioni tra i soggetti che interagiscono al suo interno siano improntati ai principi della correttezza e del reciproco rispetto**

**Vista la normativa vigente, il presente Regolamento interno si prefigge lo scopo di orientare comportamenti e azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto.**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1-** La Scuola riconosce:

- a) il diritto degli alunni ad avere un ambiente educativo organizzato in funzione dei loro bisogni formativi;
- b) le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- c) il ruolo basilare della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- d) la necessità della collaborazione della scuola con la comunità locale e con gli enti territoriali.

**Art. 2** - La scuola è luogo di formazione, dialogo, educazione, ricerca ed esperienza sociale mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Gli studenti vengono informati ed orientati ai valori democratici, alla crescita della persona secondo le potenzialità individuali e al senso di responsabilità.

**Art. 3** - All'interno dell'Istituto ciascuna componente con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire il conseguimento dei suddetti obiettivi in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Carta dei Diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa.

**Art. 4** - Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) mira costantemente allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, al senso di responsabilità ed all'autonomia individuale in vista degli obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

**Art. 5** – Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dai genitori

**Art. 6** - Con l'impegno e il contributo di tutti gli operatori l'Istituto persegue una qualificazione positiva in termini di clima, di progettualità articolata e condivisa, di produttività formativa e di immagine nel segno della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e sulla base del reciproco rispetto.

## TITOLO I – ALUNNI

### VIGILANZA

IL personale docente e non docente ha l'obbligo e la responsabilità di vigilare sugli alunni per tutto l'orario scolastico ossia dal momento in cui questi ultimi accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto fino al termine delle attività; in particolare:

#### Art 1.- INGRESSO E ACCOGLIENZA

##### Scuola Infanzia

1. Gli insegnanti della 1<sup>a</sup> ora devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.
2. Nel normale orario d'ingresso, dalle ore 8.00 alle ore 9.00, gli alunni accompagnati da un familiare o da un delegato devono essere affidati all'insegnante di sezione
3. Gli alunni trasportati con il pulmino sono affidati all'insegnante di sezione dal personale addetto o dai collaboratori ( a seconda degli incarichi dati)
4. In caso d'ingresso fuori orario il familiare o suo delegato compila la modulistica prevista e affida il minore al collaboratore che provvederà ad accompagnarlo in sezione per affidarlo all'insegnante

##### Scuola Primaria e Secondaria

1. Gli insegnanti della prima ora, sono responsabili della vigilanza sugli alunni delle rispettive classi o sezioni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia nei turni antimeridiani che pomeridiani.  
Il rispetto di tale obbligo è dovuto da parte di tutti gli insegnanti che in base al proprio orario di servizio siano presenti alla prima ora.
2. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e sono attesi, nelle aree loro destinate ( atrii delle rispettive scuole, fatta eccezione per gli alunni della Scuola Secondaria di Mercatello che entrano ordinariamente dall'ingresso dell'Aula Magna ) dal docente in servizio.  
I collaboratori scolastici vigilano in prossimità degli ingressi garantendo l'ordine e la sicurezza degli alunni.
3. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus accedono all'edificio anticipatamente e i collaboratori scolastici addetti provvederanno alla necessaria sorveglianza fino all'arrivo dei docenti.
4. E' consentito l'accesso agli edifici delle Scuole dalle ore 7,45 anche agli alunni i cui genitori presentino specifica richiesta, accompagnata da documentazione che comprovi la reale esigenza. Gli alunni di cui sopra dovranno permanere nei pressi dell'ingresso nell'atrio dove saranno vigilati da un Collaboratore Scolastico. Le autorizzazioni potranno essere revocate nel caso di comportamento scorretto dell'alunno/a.
5. Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito.
6. La scuola non si assume la responsabilità di vigilare gli alunni prima dell'ingresso nell'edificio scolastico.
7. Al suono della seconda campanella gli insegnanti accompagneranno gli alunni, in ordine, nei locali adibiti alle attività.
8. In caso di ritardo o assenza del docente comunicata non tempestivamente, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni e ad avvisare il Dirigente o il suo delegato che provvederà ad organizzare la sostituzione.
9. I collaboratori scolastici vigileranno affinché nessun alunno, durante l'orario scolastico, soste nei bagni, nei corridoi, nei laboratori o in altri spazi non autorizzati.

10. In occasione di assemblee di genitori, consegna schede, ricevimento dei genitori, nessun minore può essere lasciato nei locali scolastici.
11. In caso di sciopero, assemblee, visite guidate o altro che interrompe o impedisce lo svolgimento della normale attività didattica, gli alunni che per disguidi di vario genere sono presenti nell'edificio scolastico vengono affidati alla sorveglianza dei docenti in servizio o di un collaboratore scolastico.  
( Nel Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982 tale servizio garantisce uno dei diritti essenziali dei minori )
12. Gli alunni entrano a scuola accompagnati dal genitore o persona delegata.  
I genitori degli alunni della Scuola Secondaria possono non accompagnare l'alunno/a, purchè presentino apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità, come per l'uscita
13. Gli alunni nel tragitto casa-Scuola e viceversa non dovranno utilizzare biciclette o motorini .

## **Art 2. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

1. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi ultimi si trovano ad essi affidati.  
( La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n.1623, ha ritenuto, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.)
2. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per esigenze urgenti e inderogabili, allontanarsi momentaneamente dalla classe, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
3. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico ( fotocopie, recupero registri, altro ) cui è destinato il personale ausiliario.
4. I collaboratori scolastici, per favorire l'alternanza dei docenti nelle classi, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (es. intervento di primo soccorso ) non possono allontanarsi dal proprio piano di servizio se non per esigenze impellenti

## **Art. 3 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI DELLE CLASSI**

### **Scuola Primaria e Secondaria**

Il cambio di turno tra docenti della classe è momento particolarmente delicato cui va prestata massima attenzione: lo spostamento dei docenti da un'aula all'altra va fatta il più celermente possibile, gli alunni devono rimanere in aula in modo composto, i collaboratori scolastici favoriranno il cambio degli insegnanti collaborando alla sorveglianza nelle classi prive di docenti.

## **Art. 4 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO**

### **Scuola Primaria e Secondaria**

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo viene effettuata ordinariamente dai docenti.  
Gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati in fila all'ingresso dei bagni e sorvegliati dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici.  
I collaboratori scolastici sorveglieranno anche il corridoio di competenza.
2. Nella Scuola Secondaria di Sant'Angelo in Vado, durante la ricreazione, maschi e femmine usufruiranno di un piano ciascuno per i servizi igienici.  
La vigilanza degli alunni è affidata a 2 insegnanti per ogni piano, secondo l'ordine esposto contestualmente all'orario delle lezioni.

L'Aula Magna della Scuola Secondaria di Mercatello non dovrà essere utilizzata dagli alunni durante la ricreazione, ma dovrà essere solo di passaggio per recarsi in bagno sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

Nei giardini presenti nelle scuole la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti.

**Al fine di promuovere una sana e corretta alimentazione, si raccomanda la consumazione a scuola di cibi freschi, compresa la frutta, e dell'acqua come unica bevanda**

#### **Art. 5- VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE LO SPOSTAMENTO TRA AULE/EDIFICI**

1. Quando gli alunni devono trasferirsi da un'aula all'altra o da un edificio all'altro, devono essere accompagnati dai loro docenti; i trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione dei collaboratori scolastici.
2. Nel caso in cui ci sia la necessità di spostare solo un gruppo di alunni, lo spostamento sarà effettuato sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico
3. Soprattutto nella Scuola Secondaria di Sant' Angelo in Vado massima attenzione dovrà essere posta dai docenti e dai collaboratori affinché non si creino assembramenti nei corridoi causati dalla contemporanea entrata /uscita delle classi.
4. Gli spostamenti devono essere fatti in ordine e in silenzio, per non disturbare l'attività delle classi.
5. La vigilanza sui minori **diversamente abili**, specie se imprevedibili nelle loro azioni, dovrà essere garantita dall'insegnante di sostegno, dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente della classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 6 VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DOPO-MENSA**

1. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti tra le attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e post-mensa è affidata ai docenti in servizio.  
I docenti dell'ultima ora, nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono del servizio vengano presi in consegna dai colleghi assegnati al servizio.

#### **Art. 7 USCITA DALLA SCUOLA**

##### **Scuola dell'Infanzia**

1. Le uscite previste sono : dalle ore 12.00 alle 13.00 e dalle ore 15.30 alle 16.00
2. Nel normale orario d'uscita gli alunni vengono affidati dall'insegnante al familiare o suo delegato
3. Se l'uscita dell'alunno è durante il pranzo il collaboratore preleverà il bambino in aula o nel refettorio e lo consegnerà al familiare o suo delegato
4. Per le uscite fuori orario il familiare o suo delegato compila la modulistica prevista e il collaboratore preleva il bambino dalla sezione e lo consegna al familiare o suo delegato
5. Le entrate e uscite fuori orario calendarizzate e documentate con richiesta scritta al D.S. saranno eventualmente autorizzate a discrezione del DS con un unico permesso

##### **Scuola Primaria e Secondaria**

1. Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule in ordine vigilati dagli insegnanti. Ogni insegnante ha l'obbligo di accompagnare gli alunni della propria classe fino all'uscita dalla scuola intendendosi per scuola l'edificio scolastico pertinenze comprese.  
( “ L'Istituto d' Istruzione ha il dovere di provveder alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate.....” – Cassazione civile Sez. I, con sentenza n. 3074,del 30/3/1999 )

2. Gli alunni che si servono del trasporto usciranno al suono della prima campanella e, come previsto dalla normativa, verranno presi in consegna dal personale comunale che li accompagnerà al pulmino.

Gli alunni di tutte le classi della Scuola Primaria e Secondaria, dovranno essere riconsegnati ad un genitore o a chi, maggiorenne autorizzato con delega (l'elenco deve essere consegnato dalla Segreteria agli insegnanti di classe). I genitori degli alunni della Scuola Secondaria possono non prelevare l'alunno/a, purchè presentino apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità, come per l'entrata.

3. Nel caso di assenza del genitore, o chi per lui, il minore viene preso in consegna da un collaboratore scolastico che, trascorsi 10-15 minuti, avvertirà la Segreteria che provvederà a contattare la famiglia affinché provveda in merito.

Nella **Scuola dell'Infanzia** saranno le insegnanti a contattare telefonicamente la famiglia.

In caso di assenza dei genitori avvertiranno la polizia municipale.

#### **Art. 8 RITARDI-USCITE ANTICIPATE**

1. Gli alunni ritardatari per motivi eccezionali sono ammessi alle lezioni con giustificazione su apposito stampato fornito dalla scuola e compilato dai genitori
2. In caso di ritardi ricorrenti, certificati il genitore, dopo essere stato sentito dagli insegnanti di classe, sarà convocato dal Dirigente scolastico. In caso di reitero si procederà con le sanzioni disciplinari
3. Nessun alunno può uscire dai locali scolastici prima della fine delle lezioni
4. Eventuali uscite anticipate potranno essere consentite solo se gli alunni saranno prelevati dai genitori, da chi esercita la patria potestà o da chi è munito di delega scritta regolarmente depositata in Segreteria.
5. La richiesta di uscita anticipata va presentata compilando l'apposito stampato fornito ai collaboratori scolastici dalla Segreteria.
6. Gli alunni che, per motivi straordinari, si assentassero temporaneamente durante lo svolgimento delle lezioni, potranno rientrare a scuola se ciò non arrecherà disagio alla organizzazione didattica, seguendo la prassi abituale (firma uscita e rientro).

#### **Art. 9 ASSENZE**

1. Quando l'alunno si assenta per un periodo di 5 o più giorni, comprese le festività, i periodi di sospensione delle attività didattiche o chiusura della scuola, è necessario il certificato medico per la riammissione a scuola, a meno che i genitori non comunichino preventivamente, per iscritto, le motivazioni dell'assenza prolungata del figlio.

In particolare per la Scuola Secondaria:

1. l'alunno rimasto assente anche per un giorno potrà rientrare in classe solo presentando al docente della prima ora di lezione la giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci;
  2. nel caso in cui la giustificazione non venga presentata neppure entro il secondo giorno, l'alunno, per essere riammesso in classe, dovrà essere accompagnato dai genitori;
  3. i controlli delle assenze saranno compito degli insegnanti di classe; se le assenze risultano prolungate (oltre 15 giorni) gli stessi avvertiranno il Dirigente Scolastico.
  4. i genitori degli alunni sono tenuti a ritirare in Segreteria il libretto delle assenze e a depositare la propria firma.
2. Nella Scuola dell'Infanzia in caso di ritiro dell'alunno/a dalla frequenza della Scuola con relativa cancellazione l'iscrizione, per lo/a stesso/a alunno/a, di norma, non potrà essere accettata per lo stesso anno scolastico, fatto salvo il caso in cui la cancellazione sia dovuta a trasferimento di domicilio o residenza della famiglia.

## **Art 10– INDISPOSIZIONI, MALORI, INFORTUNI, SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

1. In caso di indisposizione di vario genere dell'alunno, l'insegnante è tenuto ad avvertire la famiglia
2. In caso di infortunio:
  - a) l'insegnante addetto avvertirà contestualmente il medico, i genitori, l'Ufficio di Segreteria
  - b) in caso di assenza del medico, sarà chiamato il 118
  - c) in caso di assenza dei genitori, si avvertiranno, attraverso il Comune, i Vigili Urbani che provvederanno a rintracciare gli stessi o i parenti prossimi per avvertirli dell'accaduto
  - d) in caso di assenza della famiglia, il Dirigente Scolastico, valutata la situazione, attraverso un ordine di servizio incaricherà un docente o un collaboratore scolastico ad accompagnare l'infortunato con l'ambulanza
3. E' obbligo per gli insegnanti segnalare gli alunni che presentano sintomi di malattie infettive, virali o altro per salvaguardare il gruppo classe
4. E' opportuno, al fine di instaurare rapporti corretti a tutela del singolo e della comunità scolastica, che i genitori informino la Scuola riguardo problemi significativi di salute dei ragazzi
5. La somministrazione di medicinali a scuola, come stabilito dalla specifica normativa del caso, è effettuata da personale scolastico su disposizione del Dirigente Scolastico, disposizione emessa dietro richiesta dei genitori accompagnata da certificazione medica dalla quale si evincano chiaramente; i tempi di somministrazione, patologia, posologia e modalità di conservazione del medicinale da somministrare.  
Per antibiotici, vitamine o altro i genitori avranno cura di adeguare i tempi di somministrazione al di fuori dell'orario scolastico

## **TITOLO II - COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Art. 1 - VIGILANZA**

Durante l'orario delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno essere dislocati nei vari piani al fine di:

1. Collaborare alla sorveglianza degli alunni in tutti i locali scolastici
2. Sorvegliare i servizi igienici durante la ricreazione
3. Vigilare nelle classi in caso di "momentanea assenza" dell'insegnante
4. Concorrere all'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento nei locali della Scuola e ad altre sedi anche non scolastiche
5. I collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie d'accesso alle pertinenze scolastiche ( portoni, cancelli). Si ricorda che portoni e cancelli, dall'inizio delle attività scolastiche devono essere rigorosamente chiusi. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta.

## **TITOLO III - USO DEL TELEFONO**

### **Art. 1 - ALUNNI E PERSONALE INTERNO**

1. Durante la permanenza a scuola, come da normativa, è vietato agli alunni l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici ( vedi Regolamento di disciplina)
2. La circolare n. 362 del 25 agosto 1998, richiamata anche nelle "Linee di indirizzo" del 15 marzo 2007, ha fatto divieto al personale docente, di utilizzare **i telefoni cellulari** durante lo svolgimento di attività di insegnamento- apprendimento, "in considerazione dei doveri

- derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti”
3. Per le stesse motivazioni, *durante lo svolgimento di attività didattiche*, è fatto divieto ai docenti di **fare uso del telefono della scuola** se non per urgenti e gravi motivi.
  4. E' vietato l'uso del telefono per motivi privati a tutto il personale della scuola, salvo casi eccezionali.
  5. Il personale non docente, in via ordinaria, non è autorizzato a rilasciare informazioni relative agli alunni e/o ad altro al personale in servizio a chiunque ne faccia richiesta.
  6. **Gli alunni** non sono autorizzati ad utilizzare il telefono della scuola; eventuali loro necessità saranno segnalate ai docenti o ai collaboratori scolastici che provvederanno in merito.

## **Art. 2 – PERSONE ESTERNE**

- 1) Per permettere una gestione ordinata del lavoro nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna unità/categoria di personale dipendente, **le persone esterne** alla Scuola possono contattare i docenti solo dietro preventivo accordo, quindi **autorizzazione, del Dirigente Scolastico**.  
Pertanto *i collaboratori scolastici* addetti ai centralini telefonici delle Scuole provvederanno a “passare” solo le telefonate che risulteranno autorizzate dal Dirigente Scolastico chiedendo di ciò a chi chiama.

## **TITOLO IV- SICUREZZA DEGLI ALUNNI**

### **Art 1.ESTRANEI NELLA SCUOLA**

1. Per garantire la sicurezza degli alunni è negato l' accesso ai locali alle persone non autorizzate dall' Ufficio o dagli insegnanti fiduciari delle varie scuole. Ciò comporta la presenza costante di un collaboratore scolastico alla vigilanza dell'ingresso. In caso di assenza del collaboratore, la scuola dovrà restare chiusa per l'accesso dall'esterno.
2. Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni
3. Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto e di comunicare al Dirigente Scolastico eventuali problemi e situazioni che dovessero verificarsi.
4. Non è consentito al personale della scuola, durante lo svolgimento dell'orario di servizio ricevere persone estranee alla scuola, salvo casi eccezionali
5. Per garantire la sicurezza dell'edificio, dei materiali e la salvaguardia dei documenti, è vietato ai non autorizzati, l'accesso all'edificio e alle aule in orario extrascolastico.
6. Durante le riunioni con i genitori è vietato l'accesso a tutti gli alunni.  
Per quanto riguarda **la Scuola dell'Infanzia** se i colloqui si svolgono al termine dell'attività didattica e i bambini non vengono accompagnati a casa, la responsabilità di vigilare sugli stessi è del genitore.
7. Durante le riunioni collegiali, le riunioni con i genitori, lo svolgimento delle elezioni scolastiche, i corsi per alunni in orario extracurricolare un collaboratore dovrà prestare servizio nelle scuole interessate.
8. E' vietato l'accesso nelle scuole e l' eventuale distribuzione di volantini o pubblicazioni a persone, gruppi, società, associazioni, istituzioni (privi dell'autorizzazione del Capo d'Istituto) che svolgono attività a scopo di lucro.

9. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento al collaboratore scolastico che è all'ingresso.
10. Interventi a carattere didattico da parte di genitori, esperti, personaggi in qualche modo significativi per le esperienze educative degli alunni, devono essere previste nella programmazione didattica o determinate da esigenze educative immediate.  
Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in funzione di ESPERTI a supporto dell'attività didattica, previo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali, chiederanno di volta in volta richiesta scritta al Dirigente Scolastico corredata dal modello E compilato e firmato dall'ESPERTO per la necessaria autorizzazione.

L'esperto può realizzare massimo due interventi.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Sono esclusi dalla procedura di cui sopra gli esperti di Enti, Associazioni, altro con cui la Scuola ha attivato i progetti contenuti nel POF.

## **Art. 2 GENITORI**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori o altre persone estranee negli spazi scolastici ( aule, corridoi, atri, palestre ecc..) all'inizio o durante lo svolgimento delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia
2. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono intrattenersi con i docenti esclusivamente nelle ore di ricevimento settimanale loro comunicate
4. L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola, durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito esclusivamente:
  - in caso di ingresso in ritardo o uscita anticipata del figlio,
  - In caso di consegna di materiali/strumenti scolastici.

In tali casi saranno i bidelli addetti al servizio di portineria a prelevare l'alunno dalla classe e/o recapitare allo stesso quanto consegnato dai genitori.

## **TITOLO V – USO DI SPAZI E STRUMENTI**

### **Art 1 USO DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA**

Si fa riferimento agli articoli 27 e 50 del D.M.44/01

1. Ogni docente avrà cura dei laboratori di uso comune, dei materiali e delle attrezzature in essi contenuti
2. Tutti i sussidi didattici devono essere usati in modo corretto, funzionale, finalizzato all'attività didattica
3. Tutto il personale in servizio è tenuto a comunicare tempestivamente alla Direzione qualsiasi situazione di pericolosità o inadeguatezza rilevata negli edifici, negli impianti, negli arredi
4. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità (commi 5 e 6 art. 3 DPR 24-6-1998 n. 249)
5. Ogni alunno è tenuto al risarcimento, indipendentemente dalla punizione, di ogni danno arrecato in maniera volontaria, ai locali, all'arredamento e al materiale didattico.

### **Art. 2 -.UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DELLE LIM**

1. I laboratori di informatica sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente ( **responsabile di laboratorio**) che ha il compito di controllare e verificare l'elenco del materiale e delle attrezzature presenti nell'aula, proporre l'eliminazione del materiale obsoleto, proporre acquisti, verificare il corretto utilizzo dell'aula, individuare/segnalare all'Ufficio rotture/guasti di strumenti e materiali, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso.
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati l'**orario di utilizzo** del laboratorio da parte delle classi. Tale orario sarà affisso a cura del responsabile. Le classi utilizzano il laboratorio rispettando l'orario settimanale stabilito.
3. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe, firma del docente responsabile della classe.
4. I docenti possono utilizzare singolarmente il laboratorio provvedendo a registrare data, ora e postazione utilizzata.
5. Al di fuori degli orari stabiliti il laboratorio deve rimanere chiuso e la chiave tenuta in consegna da un collaboratore scolastico che controllerà la registrazione di cui all'art.3
6. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio con le classi al di fuori del normale orario stabilito ne prenoteranno l'utilizzo al responsabile.
7. I laboratori sono utilizzabili solo per fini didattici e con la presenza di un docente. Le classi o i singoli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.
8. Le responsabilità inerenti all'uso del laboratorio, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante di classe.
9. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio.
10. In caso di malfunzionamenti che possono costituire situazioni di rischio, il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività e a segnalare la situazione tempestivamente al responsabile di laboratorio per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza
11. Al fine di un sicuro controllo del materiale e degli strumenti, l'insegnante deciderà **una postazione fissa per ogni alunno** e prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente. Ogni postazione sarà utilizzata sempre dagli stessi alunni ( salvo deroghe richieste e concesse dall'insegnante). A tal fine ogni postazione avrà affissa una tabella con i nominativi di chi può accedervi. Tutti gli alunni che utilizzano la stessa postazione sono equamente responsabili dei danni eventuali conseguenti all'uso improprio di quanto assegnato fatta salva l'individuazione del diretto responsabile.. Ogni alunno è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. I laboratori devono essere lasciate in perfetto ordine
12. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche.
13. Gli alunni portano nei laboratori solo il materiale necessario per lo svolgimento della lezione; solo all'ultima ora di lezione gli zaini saranno tollerati se disposti in modo da non impedire un regolare sffollamento.
14. Le stampe dei file devono essere autorizzate dall'insegnante per evitare spreco di carta e inchiostro.
15. **E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali ( docenti e alunni ) che comunque non possono essere utilizzati in altri computer esterni alla scuola.**
16. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere a **INTERNET** solo per scopi didattici
17. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali se coperti da copyright.
18. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui **diritti d'autore**, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
19. Chi utilizza internet deve essere consapevole che l'Istituto potrebbe verificare i siti web visionati.

20. Periodicamente il responsabile del laboratorio procederà ad una ricognizione di tutte le postazioni al fine di rilevare eventuali danni nonché gli accessi ad internet effettuati dalle postazioni nelle varie ore di frequentazione.
21. Negli accessi a internet e nell'utilizzo della posta elettronica è vietato utilizzare il logo e l'intitolazione dell'Istituto.

## **TITOLO VI - RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 1 – COLLOQUI E ASSEMBLEE**

1. Lo scambio di informazioni relativo agli alunni deve avvenire unicamente tra insegnanti e familiari.
2. In caso di grave necessità insegnanti o familiari potranno incontrarsi fuori dall'orario scolastico, previo accordo delle parti, nei locali della scuola che saranno chiesti in uso dalle insegnanti
3. Le comunicazioni Scuola-Famiglia, di ordinaria amministrazione, avverranno con avvisi scritti, recapitati alle famiglie degli alunni attraverso diari, quaderni, stampati
4. Le comunicazioni di carattere privato verranno recapitate alle famiglie in busta chiusa tramite i collaboratori scolastici
5. Per i colloqui individuali ogni insegnante della Scuola Secondaria metterà a disposizione un'ora alla settimana. Alle famiglie dovrà, quindi, essere comunicato il calendario settimanale di ricevimento di tutti i docenti
6. Per quanto riguarda la Scuola Primaria, i genitori che ne abbiano fatto esplicita e preventiva richiesta agli insegnanti, potranno essere ricevuti dagli stessi nei modi e nei tempi che saranno loro comunicati.
7. Nella S. Secondaria si effettueranno due incontri ufficiali con i genitori, indicativamente nei mesi di Dicembre ed Aprile per comunicare l'andamento didattico-comportamentale degli alunni
8. Nella S. Primaria si effettueranno due colloqui individuali con i genitori in occasione della consegna delle schede di valutazione e altri due colloqui a metà quadrimestre Nella S. dell'Infanzia si effettueranno due colloqui collettivi e due individuali, indicativamente nei mesi di Dicembre e Maggio per illustrare ai genitori il livello di inserimento, adattamento e partecipazione degli alunni alle attività didattiche
9. All'occorrenza tutti gli insegnanti dei vari ordini di scuola possono convocare assemblee dei genitori, di classe/sezione per motivi di particolare interesse generale

## **TITOLO VII - ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 – CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE, COLLEGIO DOCENTI, GIUNTA E CONSIGLIO DI ISTITUTO.**

1. La convocazione dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Collegio Docenti, Giunta esecutiva è effettuata dal Dirigente Scolastico con preavviso reale di almeno 5 giorni attraverso documento scritto diretto ai componenti. Con la stessa procedura il Presidente convocherà il Consiglio d'Istituto
2. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'o.d.g., la sede e l'ora di inizio e termine della riunione; gli stessi devono essere consegnati al fiduciario del plesso.
3. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata in tempi brevi, anche telefonicamente
4. Il collaboratore del Dirigente Scolastico incaricato della verbalizzazione delle sedute è tenuto a fare una sintesi della discussione su ogni punto all'ordine del giorno. Tutti i

docenti che richiedono la testuale verbalizzazione degli interventi presenteranno al segretario della seduta il testo scritto. Di ogni seduta dell'Organo collegiale verrà redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate. Il suddetto verbale dovrà essere redatto entro 8 giorni per eventuali successivi adempimenti d'ufficio

5. Il calendario di massima delle riunioni verrà comunicato entro il primo mese dell'anno scolastico. Lo stesso potrà comunque subire variazioni sulla base di sopravvenute esigenze
6. Gli atti degli organi collegiali saranno pubblicati secondo norma

## **TITOLO VIII - VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI**

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, devono essere previsti nel Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto poiché si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività della scuola.

### **Art.1 - USCITE DIDATTICHE IN ORARIO SCOLASTICO SENZA L'UTILIZZO DI MEZZI DI TRASPORTO**

1. Per garantire la necessaria vigilanza nella realizzazione delle seguenti attività didattiche in orario scolastico e al di fuori dell'edificio scolastico è sufficiente **la sola presenza dell'insegnante di classe** e, se presenti alunni **diversamente abili** dell'insegnante di sostegno o, in assenza, di altro insegnante:
  - Partecipazione a cerimonie manifestazioni, rappresentazioni che si tengono nel Comune dove ha sede la scuola
  - Visite a mostre, musei biblioteche, laboratori
  - Escursioni nel territorio dei rispettivi comuni dove hanno sede le scuole
2. Le brevi uscite nell'arco della mattinata possono essere progettate di volta in volta, sempre comunque nel rispetto delle procedure

### **Art 2. VISITA DIDATTICHE IN ORARIO SCOLASTICO CON L'UTILIZZO DI MEZZI DI TRASPORTO COMUNALI ENTRO E FUORI L'AMBITO DI COMPETENZA DEL TERRITORIO DELL'ISTITUTO**

2. Il Dirigente Scolastico è **delegato** a concedere l'autorizzazione alla realizzazione di visite guidate **in orario scolastico** con l'utilizzo di mezzi di trasporto comunali **entro e fuori** l'ambito di competenza del territorio dell'Istituto.
3. Per quanto riguarda la visita guidata in orario scolastico, compresa l'attività natatoria presso la piscina comunale di Urbania, il D.S., tenute presenti la composizione della classe, l'età degli alunni coinvolti, il tipo di attività da svolgere, il luogo di destinazione, potrà autorizzare anche un rapporto insegnanti/alunni superiore 1/20 fino a un massimo 1/25

**Art. 3 VISITE GUIDATE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO CHE SI SVOLGONO NELL'ARCO DELLA GIORNATA E/O CON PERNOTTAMENTO CHE RICHIEDONO LA PRENOTAZIONE DI SERVIZI ESTERNI (NOLEGGIO AUTOBUS, RISTORAZIONE, GUIDA ECC...)**

1. Le uscite in orario extracurricolare sono autorizzate esclusivamente dal Consiglio di Istituto
2. I progetti, da inserire nella programmazione didattica delle classi, devono contenere la destinazione, la durata dei viaggi, i periodi di svolgimento, l'illustrazione degli aspetti didattico-educativi ed organizzativi, il nominativo degli insegnanti disponibili a svolgere il ruolo di accompagnatori e dei supplenti. Al termine dei viaggi, i docenti stileranno apposita relazione.
3. Per gli alunni che non partecipano ai viaggi d'istruzione superiori ad un giorno, si predisporranno progetti alternativi con equivalenti finalità educative e ludiche.
4. L'autorizzazione per iscritto, da parte dei genitori, alla partecipazione ad una visita guidata o ad un viaggio d'istruzione, è ritenuta prenotazione. All'atto della prenotazione dovrà essere versato l'importo corrispondente alla spesa pro-capite del noleggio dell'autobus nonché altre spese individuali oggetto di prenotazione a pagamento. Le somme non verranno restituite se non per l'annullamento delle attività, fatta salva la copertura di eventuali spese sostenute
5. Per visite e viaggi d'istruzione si farà, comunque, sempre riferimento alla C.M.291/92, fatte salve disposizioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.
6. Tutte le iniziative devono essere progettate tenendo conto delle proposte dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Collegio Docenti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto cui spetta la decisione finale di attuazione dei viaggi

**Art 4 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI**

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico per l'autorizzazione di eventuali viaggi connessi con lo sviluppo dei progetti che potranno realizzarsi anche in orario extracurricolare , purchè gli stessi prevedano l'utilizzo di scuolabus ovvero non comportino spese per gli alunni.

Il Dirigente Scolastico è altresì delegato ad autorizzare viaggi già oggetto di delibera positiva del C.I. che però subiscono variazioni di date, ma con meta e modalità di realizzazione invariata.

Durante i viaggi di istruzione e visite guidate, si potrà ricorrere all'uso dei telefonini solo con il consenso dei docenti accompagnatori (delibera n.62 del 14.01.08)

# **TITOLO IX - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

ai sensi dell'art. 328, comma 7, del DL 16 aprile 1994 n. 297, **DELIBERA** il seguente Regolamento di disciplina degli alunni della **Scuola Primaria**

#### **Art 1 PREMESSA**

La scuola é luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

#### **Art. 2 COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI**

Considerati i valori che contraddistinguono l'ambiente della scuola e le finalità perseguite, configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni della Scuola Primaria i seguenti comportamenti:

1. Non frequentare regolarmente le lezioni (ritardi e uscite anticipate, assenze frequenti, periodiche, non giustificate/motivate) . \*
2. Essere negligente e incostante nell'assolvimento degli impegni, durante le lezioni e a casa.
3. Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
4. Non far firmare e/o non consegnare alla famiglia le comunicazioni
5. Rendersi protagonisti di comportamenti inopportuni che disturbano le attività scolastiche e il clima della classe, durante le attività in classe, durante gli spostamenti nell'edificio o all'esterno;
6. Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
7. Usare un linguaggio scurrile
8. Presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
9. Non eseguire i compiti assegnati;
10. Portare a scuola oggetti o materiali non pertinenti alle attività e/o pericolosi
11. Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto;
12. Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti dei compagni

13. Utilizzare in modo improprio gli strumenti, i materiali e le attrezzature scolastiche
14. E' da evitare l'utilizzo del telefono da parte degli alunni per richiedere ai genitori la consegna di materiale scolastico durante lo svolgimento delle lezioni.
15. Utilizzare il cellulare durante le lezioni e l'intervallo e considerare che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti.

*La scuola continuerà in ogni caso, come è sempre avvenuto, a garantire la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante i telefoni in uso in tutte le scuole.*

**\*Sarà cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità degli alunni in merito al punto 1**

### **Art 3 INTERVENTI EDUCATIVI: CRITERI E PRINCIPI REGOLATIVI**

1. *I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica*
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno
4. I provvedimenti disciplinari possono essere adottati anche per mancanze commesse fuori dalla scuola ma che siano espressamente collegate a fatti ed eventi scolastici.
5. I provvedimenti disciplinari tengono conto della situazione personale dell'alunno

### **Art. 4 INTERVENTI EDUCATIVI : TIPOLOGIA E COMPETENZE**

I seguenti interventi educativi correttivi graduati, sono applicati in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

- A. Richiamo orale ( docente )
- B. Comunicazione scritta alla famiglia che la firmerà per presa visione ( docente )
- C. Richiesta di un colloquio con la famiglia da parte dei docenti della classe *al fine di condividere i diritti e i doveri dei genitori verso la scuola e per concertare strategie educative.* Di qualunque convocazione i docenti informeranno il Dirigente Scolastico.
- D. Sequestro di materiali o strumenti non pertinenti o pericolosi (docente) e riconsegna al genitore.
- E. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico su richiesta dei docenti della classe.

- F. Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola e assegnazione dell'alunno ad altra classe ( docente con autorizzazione del Dirigente Scolastico )
- G. Esclusione dalle visite guidate, dai viaggi di istruzione e assegnazione dell'alunno ad altra classe ( Consiglio di Interclasse con la presenza di soli docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico previa possibilità di giustificarsi da parte dell'alunno e informazione preventiva alla famiglia )
- H. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni ( Consiglio di Interclasse. Per la procedura si rimanda all'apposita sezione del regolamento di disciplina degli alunni della Scuola Secondaria )

La sanzione H si applica solo in casi **di gravi e reiterate mancanze**.

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare.= sanzione).

## **Art. 5 IMPUGNAZIONI**

Si rinvia all'art. 10 del Regolamento di disciplina degli alunni della Scuola Secondaria.

## **SCUOLA SECONDARIA 1° grado**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO** il DPR n 249 del 24.06.1998 "Statuto degli studenti e delle studentesse" e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235
- PREMESSO** che lo "Statuto degli studenti e delle studentesse", accoglie e sviluppa Le indicazioni della "Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo" (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n.176 del 27.05.1991);
- PREMESSO** che la scuola dell'autonomia è un'istituzione "che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998),
- VISTA** la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali"

VISTA	la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008
VISTA	la legge 30.10.2008, n. 169
VISTA	la legge 241/90 e successive modificazioni
VISTO	il DPR 8 marzo 1999 n. 275
SENTITO	il parere della Commissione nominata dal Collegio dei Docenti

## **DELIBERA**

in ottemperanza alle disposizioni citate, **il presente Regolamento** che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone ed è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

## **PREMESSA**

*“La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica”. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. “Nell’esercizio dei loro diritti e nell’adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all’articolo 1 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249*

## **Art. 1 – PRINCIPI E FINALITÀ**

**1.** Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti, in ottemperanza alla normativa vigente, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento secondo i criteri di seguito indicati.

**2.** I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno dell’Istituto.

**3.** La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni

disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al

comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

**4.** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità.

**5.** Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello

studente al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili in favore

dell’Istituto.

6. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica

7. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

8. Il regolamento di disciplina vige in particolare anche nelle attività didattiche che si svolgono all'esterno della Scuola, durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

9. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio di Istituto.

10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 2 – DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del

personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a

mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell' Istituto.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi

didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio

della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e

averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## **Art. 3 – DISPOSIZIONI DISCIPLINARI**

1. Si configurano come **mancanze lievi**:

a) presentarsi alle lezioni in ritardo o uscire anticipatamente in modo frequente;

b) tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni (es.: spintonare i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ecc.);

c) essere provvisti di oggetti o materiali non pertinenti alle attività scolastiche;

- d) essere sprovvisti di materiali/sussidi necessari per svolgere l'attività scolastica;
- e) non usare un abbigliamento che rispetti i canoni della sobrietà e della decenza.

## **2. Si configurano come **mancanze gravi**:**

- a) reiterare un comportamento scorretto di cui al punto 1;
- b) disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- c) frequentare irregolarmente le lezioni;
- d) utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico come specificato al punto 4.
- e) essere negligente e incostante nell'assolvimento degli impegni durante le lezioni e a casa
- f) falsificare le firme dei genitori, dei docenti
- g) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni;
  
- h) imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- i) rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione;
- l) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- m) avere riportato nel documento di valutazione un voto " insufficiente" nel comportamento

## **3. Si configurano come **mancanze gravissime**:**

- a) reiterare comportamenti scorretti di cui ai punti 1. e 2.
- b) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;
- c) compiere atti di vandalismo su cose;
- d) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza
- e) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, ... senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.
- f) Rendersi protagonisti di episodi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo.

## **4. uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici**

Con riferimento al D.P.R. n. 249/1998, art. 2 e art.3, commi 1-2-3-4, all'atto di indirizzo del M.P.I. del 15 marzo 2007, alla Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007, **la Scuola vieta:**

- 1) di tenere acceso il **cellulare** in orario scolastico.**

*La scuola continuerà in ogni caso, come è sempre avvenuto, a garantire la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi e urgenti motivi, mediante i telefoni in uso in tutte le scuole.*

*E' vietato l'utilizzo del telefono da parte degli alunni per richiedere ai genitori la consegna di materiale scolastico durante lo svolgimento delle lezioni.*

- 2) di utilizzare fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici nella comunità scolastica allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.
- 3) di comunicare o diffondere tramite mms o altre forme, immagini, registrazioni audio e video riconducibili a persone, studenti, docenti o altri soggetti che operano all'interno della comunità scolastica.

*Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti.*

*Qualora il genitore ritenga opportuno lasciare il cellulare al figlio e si verificasse che il minore commetta delle irregolarità, **la responsabilità cadrà sul genitore stesso.***

“Per quanto attiene alla responsabilità deontologica e professionale dei dirigenti, dei docenti e del personale ATA, si ricorda che il *dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni sussiste in tutti gli spazi scolastici* ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni; dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare”.

#### **Art. 4 - CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI**

1). Nell'attuazione delle seguenti sanzioni ci si ispirerà al principio di gradualità in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

2). Le mancanze previste nell'art. 3.1 (mancanze lievi) **sono sanzionate dal docente** attraverso:

**S1** Rimprovero/ammonizione orale privata o in classe.

**S2** Rimprovero/ammonizione partecipata alla famiglia con nota scritta sul diario o sul quaderno delle comunicazioni dell'alunno. Tale comunicazione deve essere controfirmata dai genitori.

**S3** Ammonizione scritta sul registro; richiesta di colloquio individuale alla famiglia per condividere le necessarie strategie educative.

a. In casi particolarmente gravi si applica direttamente la sanzione S3

b. *Dopo la **terza ammonizione**, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.*

3). Le mancanze previste dall'art. 3.2 (mancanze gravi) **sono sanzionate dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di classe** sentito il coordinatore di classe o il fiduciario di plesso attraverso:

- S4** Ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori per un colloquio al fine di condividere diritti/doveri e *concertare strategie educative*.  
**S5** Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola.  
**S6** Esclusione dalle visite guidate, dai viaggi di istruzione.  
**S7** Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con l'obbligo di esecuzione dei compiti assegnati.

*Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe.*

*La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.*

*L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.*

a. Le sanzioni S5-S6 si applicano automaticamente a coloro i quali hanno riportato la votazione " *insufficiente* " nel comportamento.

b. La mancanza di cui alla lettera d) dell'art. 3.2 comporta anche la consegna del telefono cellulare all'Ufficio del Dirigente che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dello/a studente/ssa.

c. Dopo la **terza ammonizione**, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

**4).** Le violazioni di cui all'art. 3.3 ( mancanze gravissime) **vengono sanzionate dal Consiglio di classe ( 3.a ) o dal Consiglio di Istituto** attraverso:

**S8.** Sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità e durata nel tempo delle mancanze.

**S9.** Esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale

*I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.*

**5).** Le violazioni che costituiscono **reato** saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

#### **Art. 5 - DANNI AL PATRIMONIO DELLA SCUOLA**

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

i genitori sono responsabili del risarcimento dei danni, nei limiti delle vigenti norme di legge. In caso di mancata individuazione del o dei responsabili, i danni saranno addebitati a tutti gli alunni che sono coinvolti nell'utilizzo degli spazi, delle attrezzature, dei materiali.

#### **Art. 6 – ESECUZIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento disciplinare è azione di natura amministrativa pertanto dotato di **immediata esecutività**.

#### **Art. 7 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO; CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E AUDIZIONE IN CONTRADDITTORIO**

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 4.2 per le mancanze previste dall'art 3.1( mancanze lievi), è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare.= sanzione).

In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.

*Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento ai genitori anche attraverso vie brevi (raccomandata a mano, fonogramma).*

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali

o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la rimessione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

## **Art. 8 - ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DELL'ORGANO COLLEGIALE**

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento. Nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

## **Art 9 – RIENTRO NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

1). Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

2). Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica

3). Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica

4.) Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento.

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

5) Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

## **Art. 10 – IMPUGNAZIONI**

**Da parte di chiunque ne abbia interesse** ( genitori o chi esercita la patria potestà):

- avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

- avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo art. 16

- avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Il ricorso va presentato **entro 15 gg.** dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, L'Organo di Garanzia si pronuncia **entro 10 giorni** dal ricevimento del ricorso.

## **Art. 11. ORGANO DI GARANZIA**

1). L'Organo di Garanzia interno all'Istituto è composto da:

1. Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede

2. docenti designati dal Collegio dei Docenti:

membro effettivo: SACCHI MARGHERITA

membro supplente: NIGRO IMPERIALE TERESA

3. tre genitori, eletti nel Consiglio di Istituto:

membri effettivi: PIERANTONI ROMINA-DINI RAFFAELE

membro supplente: CUCCHIARINI CLAUDIO

4. un rappresentante del personale ATA membro effettivo: BIGINI ANGELA

2). Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

3)- L'Organo di garanzia rimane in carica per TRE anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

## **Art. 12 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO**

1).Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2). Le decisioni dell'organo di garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.

- 3). Ogni riunione dell'Organo è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti.
- 4) Nel caso in cui l'organo di garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; gli atti emessi e ratificati il provvedimento disciplinare devono essere annullati.
- 5). Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

*Del presente regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è fornita copia alle famiglie che ne fanno richiesta.*

*Eventuali rettifiche al presente regolamento potranno essere proposte da qualsiasi componente dell'Istituto ( Dirigente Scolastico, docenti, genitori, personale ATA ) che ne faccia richiesta o per normativa susseguente.*

Contro le violazioni contenute nel " regolamento di istituto" è ammesso reclamo all'Organo di garanzia regionale ( DPR 21 novembre 2007 n. 235 art.2 )



**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’**  
**Delibera n. 7 del Consiglio di Istituto**

Il nostro Istituto intende richiamare l’attenzione dei genitori sul ruolo fondamentale della Scuola come *luogo di crescita culturale e civile* che non può prescindere dal coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica.

Un’educazione efficace dei giovani è di fatto il risultato di azioni coordinate tra famiglia e scuola; presuppone che docenti e genitori siano coinvolti in un’alleanza educativa che individui non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere.

Secondo quanto disposto dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235, si richiede la sottoscrizione da parte dei genitori di un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’ finalizzato a condividere diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica e famiglia.

**La Scuola garantisce** i diritti dello studente sanciti dall’art.2 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249; si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

1. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
2. offerte formative aggiuntive anche in collegamento con il territorio;
3. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e svantaggio;
4. il confronto interculturale;
5. un dialogo aperto e costruttivo con le famiglie;
6. la trasparenza delle procedure;
7. la salubrità, la sicurezza e l’adeguatezza degli ambienti scolastici;
8. il rispetto dei principi generali dell’ordinamento italiano.

**La Scuola chiede** agli alunni e alle famiglie il rispetto dei doveri e delle norme declinate nel Regolamento di Istituto esposto all’Albo di tutte le Scuole e a disposizione dei genitori che ne faranno richiesta.

I comportamenti degli alunni che configurano *mancanze disciplinari* saranno oggetto delle *sanzioni* previste nel suddetto Regolamento.

Con tale PATTO EDUCATIVO i genitori si assumono l’impegno di rispondere direttamente dell’operato dei propri figli nel caso in cui violino i doveri sanciti dal Regolamento e subiscano di conseguenza le previste sanzioni.

I genitori

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Accili