



Istituto Statale d'Arte *Scuola del libro* di Urbino

sito internet: [www.isaurbino.it](http://www.isaurbino.it) – e-mail: [ia.scuolalibro@provincia.ps.it](mailto:ia.scuolalibro@provincia.ps.it)  
Via Bramante, 20 - 61029 Urbino (PU)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Istituto il 13 novembre 2008.

Per redigerlo si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, le recenti disposizioni ministeriali (Nota 31 luglio 2008), lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.O.F., nonché le problematiche didattiche ed organizzative dell'Istituto

Esso intende salvaguardare la corretta dinamica delle relazioni personali all'interno di una comunità che conta sul senso di responsabilità di ciascuno per esplicitare la sua funzione educativa, affinché la scuola sia un luogo di crescita morale e culturale, dove il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.

Per assicurare un buon livello di qualità nella vita scolastica, tutti i soggetti sono tenuti ad attenersi alle norme di comportamento stabilite.

### Indice

ALUNNI	p. 2
GENITORI	p. 3
DOCENTI	p. 3
DIRIGENTE SCOLASTICO	p. 5
COLLABORATORI	p. 5
PERSONALE A.T.A.	p. 5
<i>Assenze-giustificazioni</i>	p. 6
<i>ritardi, uscite anticipate</i>	p.6
<i>Uso dei locali, dei laboratori, dell'Aula Magna, delle attrezzature</i>	p. 7
<i>Provvedimenti disciplinari</i>	p. 9
<i>Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari</i>	p.12

# DIRITTI E DOVERI

## ALUNNI

L'alunno ha diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata che ne valorizzi l'identità e le potenzialità nel rispetto della pluralità delle idee;
- all'informazione su norme, decisioni, attività che regolano la vita della scuola;
- alla riservatezza nella notifica degli esiti finali negativi;
- alla partecipazione attiva e responsabile, attraverso il dialogo con i docenti, alla programmazione didattica e all'organizzazione della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva che attivi l'autovalutazione, il recupero, il potenziamento delle conoscenze e competenze;
- a presentare proposte per la scelta di libri di testo e materiale didattico, per l'introduzione di attività opzionali, integrative, sportive, artistiche;
- ad organizzare, assumendone la gestione e la responsabilità, nel tempo extrascolastico, attività autonome corrispondenti a diffuse e rilevanti esigenze formative dei giovani;
- ad essere sostenuto, con opportune iniziative, nel passaggio ad altre scuole per assolvere all'obbligo scolastico;
- ad essere sostenuto, con opportune iniziative, nel passaggio dalla scuola al mondo del lavoro;
- ad essere orientato e riorientato nella prosecuzione degli studi, nelle scelte professionali;
- all'accoglienza, al sostegno, alla tutela della propria lingua e cultura, ad attività interculturali, se straniero o proveniente da scuole estere;
- a un ambiente salubre e sicuro, adeguato a tutti gli studenti, anche con disabilità;
- a riunirsi in assemblea, durante l'orario di lezione, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74.

L'alunno deve:

- frequentare con regolarità e puntualità;
- attenersi alle modalità stabilite per la giustificazione di assenze e ritardi, per l'autorizzazione all'uscita anticipata;
- partecipare allo svolgimento delle attività didattiche in maniera seria e responsabile;
- assumere comportamenti adeguati alle finalità educative inerenti a tutte le esperienze scolastiche, nelle particolari iniziative programmate dalla scuola, quali lezioni differite, viaggi d'istruzione, conferenze, spettacoli teatrali, cineforum, ecc.;
- effettuare il cambio di aula e di sede con puntualità, responsabilità, autocontrollo sia quando la classe è accompagnata dal docente, sia nel caso in cui è previsto lo spostamento autonomo;
- effettuare lo spostamento da un'aula all'altra al suono della campanella e al termine della ricreazione;
- rispettare l'integrità e l'igiene dei locali che utilizza;
- attenersi alle regole che disciplinano l'utilizzo delle aule di informatica e dei laboratori ed essere affiancato dal docente per l'accesso ai locali e per l'utilizzo delle attrezzature;
- rispettare l'orario di ricevimento degli Uffici amministrativi;
- rispettare le disposizioni di sicurezza.

In particolare non deve:

- fumare;
- mangiare durante l'ora di lezione;
- tenere acceso telefono cellulare o walkman nell'ora di lezione;
- utilizzare il telefono cellulare o altri strumenti tecnologici per riprese fotografiche o filmiche non autorizzate;
- uscire ripetutamente dall'aula;

- accedere ai terrazzi;
- sostare nei corridoi, pianerottoli, spazi aperti dell'edificio durante l'ora di lezione;
- adottare comportamenti o linguaggio che offendano la dignità propria e altrui;
- esibire un abbigliamento inadeguato all'ambiente scolastico;
- ostacolare il regolare svolgimento dell'attività scolastica (chiacchierando, giocando, ecc.);
- rivolgersi a compagni, docenti, personale ATA in modo sgarbato e irrispettoso.

## GENITORI

Per una piena partecipazione alla vita scolastica e all'attività formativa dei giovani, si segnala ai genitori la necessità di:

- accertarsi della partecipazione attiva e proficua dei propri figli all'attività scolastica;
- controllare e giustificare le assenze;
- attenersi alle norme stabilite dalla Scuola per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate e alle modalità di ricevimento e di accesso agli Uffici;
- rispondere con sollecitudine a eventuali avvisi urgenti.

I genitori hanno diritto:

- a partecipare all'attività degli Organi Collegiali (specialmente in relazione a viaggi d'istruzione, adozioni libri di testo);
- a partecipare alla definizione dei bisogni formativi dei giovani e a presentare proposte di attività didattiche, come previsto in regime di autonomia;
- ad essere informati sulle attività didattico-formative previste nel POF;
- ad essere informati sul comportamento scolastico dei figli relativo a frequenza, condotta, profitto;
- a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74;
- all'efficienza e trasparenza dei servizi amministrativi.

## DOCENTI

In riferimento alla funzione docente presentata nel P.O.F. e ai fini della trasparenza ed efficienza organizzativa, si specificano i compiti dei docenti inerenti all'esercizio della propria funzione.

Il docente deve:

- garantire agli alunni una formazione culturale e professionale qualificata che assicuri il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano nazionale e nel P.O.F.;
- promuovere la partecipazione attiva e responsabile degli alunni alla programmazione e organizzazione scolastica attraverso l'informazione su norme e decisioni degli Organi Collegiali, attraverso il sostegno a iniziative autonome di formazione;
- promuovere il rispetto dei diritti-doveri, della pluralità di idee, della comunità scolastica e dell'ambiente;
- stabilire un proficuo rapporto con le famiglie per la realizzazione di un processo educativo corrispondente ai bisogni formativi degli studenti;
- comunicare agli alunni il piano delle attività annuali, le metodologie, i progetti, le modalità di verifica, i criteri di valutazione delle varie prove e i risultati in esse conseguiti, entro 10 giorni per le prove scritte, pratiche e grafiche e al termine della verifica per le prove orali;
- partecipare puntualmente alle attività degli Organi Collegiali previste dal calendario scolastico e alle altre iniziative programmate;
- progettare il percorso didattico relativo alla propria disciplina e partecipare alla programmazione generale nelle varie articolazioni;
- controllare il rispetto delle regole stabilite dal presente regolamento e il contegno disciplinare degli alunni in classe e in tutti gli altri momenti in cui gli siano affidati (in particolare all'ingresso, all'uscita e nella ricreazione, durante la quale sarà l'insegnante della terza ora a garantire la

sorveglianza, in collaborazione con gli altri docenti e i collaboratori scolastici), data la responsabilità civile propria della sua funzione;

- rispettare puntualmente l'orario d'inizio e termine delle lezioni, permettendo l'uscita degli alunni dopo il suono della campanella e al termine della ricreazione;
- preavvisare, in caso di assenza, entro le ore 8:10, per consentire una pronta sostituzione;
- evitare di trattenere gli alunni in classe oltre il tempo stabilito senza interpellare il docente dell'ora successiva;
- regolare le uscite degli alunni durante le lezioni evitando che si allontanino più di uno per volta;
- attenersi alle modalità stabilite per assenze / giustificazioni / ritardi / uscite anticipate e annotarle su registro di classe, specificando giorno e mese di riferimento;
- segnalare al Coordinatore di classe i problemi relativi al rendimento e al comportamento degli alunni;
- attenersi alle modalità stabilite per la partecipazione alle assemblee sindacali (preavviso nei termini definiti per l'informazione agli alunni);
- accompagnare, nei casi previsti, gli alunni per il cambio di sede e per la partecipazione degli allievi alle assemblee di Istituto o ad altre iniziative che si svolgono in luoghi diversi dalla sede dell'Istituto;
- controllare il rispetto dell'igiene e decoro dell'ambiente di studio e lavoro, durante le lezioni, nel cambio d'ora e all'uscita degli alunni;
- rispettare il divieto del fumo, garantirne l'osservanza, redigere, in caso di inadempienza, apposito verbale per la sanzione prevista;
- rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare in classe e nello svolgimento delle attività scolastiche;
- rispettare l'orario di ricevimento degli Uffici amministrativi;
- rispettare le procedure che regolano la fruizione dei locali e l'uso delle attrezzature.

In particolare deve:

- prendere visione delle possibili variazioni dell'orario, dell'eventuale sostituzione dei colleghi assenti e di ogni altra comunicazione concernente lo svolgimento dell'attività didattica, apponendo la firma per presa visione sul registro delle comunicazioni;
- entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio dell'ora, apporre la firma sul registro di classe quale attestazione ufficiale della presenza e fare l'appello, annotando le assenze e le giustificazioni.
- compilare, aggiornare il registro personale e allegarvi la programmazione individuale e di classe;
- compilare in ogni sua parte il registro di classe, annotando con almeno 7 giorni di anticipo le prove di verifica e gli interventi progettuali programmati per la classe;
- utilizzare esclusivamente la valutazione su base decimale nell'annotare i risultati delle prove, senza ricorrere ad altri segni convenzionali;
- siglare ogni cancellatura con penna rossa per indicare la legittimità dell'intervento; tenere a disposizione del Dirigente il registro personale e le prove di verifica che andranno consegnati alla fine dell'anno scolastico;
- essere a disposizione per eventuali chiamate in servizio e/o svolgere le attività programmate nelle ore di completamento dell'orario di cattedra e nelle ore di recupero orario;
- partecipare agli incontri con i genitori stabiliti dal calendario scolastico e rendersi disponibile al termine dell'orario di servizio.

I docenti di arte applicata devono:

- predisporre il regolamento interno relativo all'utilizzo dei laboratori, delle attrezzature e dei materiali, definendo le procedure di utilizzo, di manutenzione e di acquisto;
- redigere per gli studenti schede indicanti la procedura per il corretto uso dei materiali e degli strumenti, anche ai fini della Legge 626/96 sulla sicurezza;
- organizzare anticipatamente le attività didattiche, predisponendo le attrezzature e i materiali necessari per evitare tempi morti per gli studenti;
- esplicitare sul registro di classe le attività didattiche svolte in compresenza.

## DIRIGENTE SCOLASTICO

### Il Dirigente scolastico

- è il punto di riferimento per tutte le componenti della vita scolastica;
- è il garante dell'applicazione del presente Regolamento, delle deliberazioni degli Organi Collegiali, della normativa vigente;
- assicura il livello di qualità del servizio offerto all'utenza e al territorio, la continuità dell'iter intrapreso nell'autonomia scolastica.
- Assicura la sua presenza in servizio, in coerenza con la programmazione delle attività;
- Riceve docenti, studenti e genitori in orario antimeridiano e pomeridiano, previo appuntamento.

## COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Svolgono le funzioni previste nel P.O.F.;
- coadiuvano in particolare il Dirigente scolastico:
  - nell'applicazione delle norme concernenti assenze, entrate in ritardo, giustificazioni, uscite anticipate;
  - nella vigilanza nelle sedi;
  - nel controllo relativo all'attuazione del Regolamento;
  - nel ricevimento degli alunni e dei genitori;
  - nell'organizzazione delle attività;
- sostituiscono in Dirigente scolastico in caso di assenza.

## PERSONALE A.T.A.

I collaboratori scolastici dipendono direttamente dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, secondo le direttive di massima impartite da Dirigente scolastico.

Essi devono:

- tenere corretti e cortesi rapporti con alunni, docenti, genitori, collaborando alla costruzione di un sereno ed efficiente servizio scolastico;
- eseguire con sollecitudine e puntualità i compiti loro assegnati in base alla normativa vigente;
- rispettare il divieto del fumo e sorvegliarne l'applicazione.
- Svolgere la sorveglianza degli studenti all'entrata e all'uscita da scuola, nell'intervallo, durante il cambio di ora e in caso di momentanea e improvvisa assenza del docente.
- Indossare il grembiule e portare il cartellino di riconoscimento per essere facilmente individuabili anche da persone esterne che accedono all'Istituto

Per le attività più specifiche ed anche contingenti si fa riferimento a regole annualmente stabilite dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e affisse all'albo.

Il personale amministrativo dipende direttamente dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, secondo le direttive di massima impartite da Dirigente scolastico.

Esso deve:

- svolgere puntualmente le proprie funzioni stabilite dalla legge;
- collaborare fattivamente all'attuazione dei progetti d'Istituto;

## **FREQUENZA ALLE LEZIONI**

### **Assenze - giustificazioni**

Gli studenti, maggiorenni e minorenni, hanno l'obbligo della frequenza, pertanto ogni assenza deve essere giustificata nell'apposito libretto delle giustificazioni.

Nel libretto delle giustificazioni, è obbligatoria l'applicazione della fotografia, la firma del genitore o di chi ne fa le veci e non sono ammessi correzioni e uso della scolorina; le motivazioni devono essere logiche e pertinenti.

La giustificazione, firmata dal genitore, da chi ne fa le veci o dall'alunno maggiorenne, deve essere presentata il giorno del rientro, nell'apposito libretto, al docente della prima ora che la trascriverà sul registro di classe.

In caso di mancata giustificazione, l'alunno è ammesso in classe dall'insegnante della prima ora e l'assenza deve essere giustificata sull'apposito libretto entro il giorno successivo alla data del rientro; in caso di reiterato comportamento manchevole, l'assenza verrà considerata ingiustificata. Il Coordinatore di classe compila mensilmente una scheda riassuntiva di assenze, ritardi, note disciplinari da consegnare al Dirigente scolastico con la proposta di eventuali comunicazioni alle famiglie.

- Le assenze per periodi superiori a 5 giorni consecutivi devono essere giustificate allegando il certificato medico se per motivi di salute.
- Le assenze collettive, non causate da motivi oggettivamente riscontrabili, saranno comunicate alle famiglie e verranno considerate ingiustificate.
- L'assidua frequenza è riconosciuta come merito; le assenze dalle lezioni influiscono negativamente sul percorso scolastico, poiché limitano la partecipazione degli allievi all'attività didattica ed incidono, oltre che sulla condotta, anche sul credito scolastico; inoltre riducono la possibilità dei docenti di accertare il grado di profitto raggiunto dai singoli studenti;
- Il numero delle assenze non è di per sé preclusivo della valutazione del profitto in sede di scrutinio finale, tuttavia, qualora vengano a mancare sufficienti elementi di giudizio, l'alunno può non essere classificato.

### **Permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata**

Gli alunni devono trovarsi in aula alle ore 8.20 per l'inizio delle lezioni.

Possono essere ammessi fino alle ore 8.30 **solo per eccezionali motivi di trasporto**; in tal caso giustifica direttamente il docente in classe.

In tutte le altre situazioni gli alunni devono attendere il termine dell'ora per essere ammessi, e devono essere accompagnati da un familiare o presentare giustificazione del genitore, di chi ne fa le veci o dello stesso alunno, se maggiorenne. La giustificazione va firmata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore e l'ammissione registrata dall'insegnante che accoglie l'allievo in classe.

Dalle ore 10.00 l'entrata in classe non è autorizzata se non per gravi e comprovati motivi; l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore o, in caso di impossibilità, giustificato telefonicamente.

Per la mancata giustificazione del ritardo si seguono le modalità previste per le assenze.

Per ciascun allievo sono ammessi in un anno scolastico massimo cinque ritardi dopo l'inizio delle lezioni, oltre i quali l'alunno non sarà autorizzato ad entrare in classe, se non giustificato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci.

La richiesta di uscita anticipata può essere autorizzata esclusivamente dal Dirigente scolastico o da un suo delegato per gravi e documentati motivi; deve essere presentata nell'apposito libretto entro la prima

ora di lezione. L'uscita deve avvenire sempre alla presenza del genitore; nel caso in cui il genitore non possa presentarsi a scuola, deve garantire la possibilità di controllare l'autenticità della richiesta per via telefonica entro la prima ora di lezione. Per ogni alunno sono ammesse massimo 5 uscite anticipate in un anno scolastico.

- L'insegnante presente in classe nel momento in cui l'alunno esce dall'Istituto, è tenuto ad annotare l'autorizzazione nel registro di classe. Nel cambio dell'ora, tale compito spetta all'insegnante uscente.
- Gli studenti che siano costretti ad uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni pomeridiane per ragioni di trasporto sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno, una domanda in cui, sotto la propria responsabilità, dichiarino:
  - classe frequentata;
  - luogo di residenza;
  - mezzo pubblico di cui essi usufruiscono;
  - orario completo (nella giornata) del mezzo di trasporto;
  - zona che si deve raggiungere dall'Istituto.

La richiesta deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Tale ultima clausola sussiste anche per i maggiorenni.

L'autorizzazione sarà notificata nel registro di classe.

- Gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica sono autorizzati all'uscita dalla scuola dietro specifica sottoscrizione di assunzione di responsabilità da parte dell'esercente la patria potestà e lasciano l'edificio solo dietro esibizione del libretto di giustificazioni dove sarà registrato il permesso di uscita e rientrano 5 minuti prima dell'ora successiva.

Per gli alunni maggiorenni l'informazione ed il coinvolgimento della famiglia relativamente alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate vengono omessi su esplicita richiesta firmata dall'allievo e dai suoi genitori, o da chi ne fa le veci.

In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni si potrà richiedere un duplicato dello stesso previo versamento di euro 5.

## **USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Gli spazi e le attrezzature vanno predisposti per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali; occorre pertanto promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a conservarne l'efficienza e la funzionalità.

In particolare gli studenti condividono la responsabilità di mantenere accogliente l'ambiente scolastico, uniformandosi al principio del rispetto, della sicurezza, della cura e conservazione delle cose e dell'ambiente; essi sono tenuti ad utilizzare correttamente i locali, le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici senza arrecare danni per i quali sono responsabili e ne rispondono nei modi previsti dal regolamento.

I docenti avranno cura di rendere funzionali gli spazi tenendo conto delle norme sulla sicurezza e dell'attività didattica svolta; gli eventuali danni o rotture andranno tempestivamente segnalati al Direttore dei servizi generali e amministrativi mediante la compilazione di un apposito modulo depositato in Segreteria. Per l'utilizzo temporaneo dei locali e delle attrezzature gli insegnanti si atterranno alle modalità di accesso e di uso stabilite dal presente regolamento o da regolamenti interni.

I collaboratori scolastici garantiscono la pulizia, l'ordine e l'igiene degli spazi, nonché la sistemazione dei materiali e delle attrezzature.

Ciò premesso, si evidenziano i seguenti aspetti:

- Per l'utilizzo dell'Aula Magna, la prenotazione va fatta con almeno tre giorni di anticipo su un apposito modello depositato in Segreteria. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata dal singolo docente, secondariamente alla classe che ha usufruito dell'Aula per un numero inferiore di volte.
- Nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi didattici, sarà cura del docente che ne fa uso di provvedere al termine dell'attività alla sistemazione dei materiali utilizzati con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
- Le fotocopiatrici vanno usate in modo razionale e ponderato, tenendo conto della normativa vigente ed evitando di eccedere nella quantità di fotocopie; per il corrente anno le fotocopiatrici ad uso didattico sono state così distribuite:
  - una per tutti gli alunni e per i docenti, per il cui uso sono a disposizione in Segreteria delle apposite schede che possono essere acquistate dai ragazzi e vengono distribuite gratuitamente agli insegnanti per fotocopiare materiale per le verifiche e per lo svolgimento dell'attività didattica;
  - una per sezione, accessibile con password, programmata per un numero massimo di fotocopie da utilizzare nel corso dell'anno scolastico.
- Nell'aula docenti sono posti gli armadietti a disposizione dei docenti per depositare i registri personali e le prove di verifica svolte; di ciascun armadietto deve essere individuabile il possessore e deve essere presente a scuola una chiave che ne consenta l'apertura. Inoltre, sempre nell'aula docenti, per raccogliere le comunicazioni riguardanti le varie discipline sarà predisposta per ogni dipartimento disciplinare una cartella che gli insegnanti sono tenuti a controllare in modo sistematico.
- Per educare i ragazzi al rispetto dell'ambiente in cui vivono e sensibilizzarli sull'importanza del risparmio delle risorse, particolare attenzione va posta da tutti nell'utilizzo dei contenitori distribuiti nell'istituto per la raccolta differenziata, comportamento che va sostenuto e controllato da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici.

# PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

## PRINCIPI GENERALI

- 1) Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno dell'Istituto.
- 2) Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.
- 3) La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.
- 4) Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte collegialmente da Organi Collegiali.
- 5) La Scuola si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalla scuola solo in casi di estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
- 6) Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflitigli, viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

### ART. 1- Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e delle norme previste nel presente Regolamento:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici;
- b. disturbo dell'attività didattica;
- c. danneggiamento dei locali e delle attrezzature didattiche e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del Dirigente scolastico.;
- g. atti di violenza, tanto più gravi se comportano lesioni alla persona.

## **ART. 2- Sanzioni disciplinari**

Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera *a* e *b* dell'art. 1;
- b. invio negli Uffici direttivi per la reiterata infrazione di cui alla lettera *b* dell'art. 1;
- c. riparazione del danno con ammonizione scritta, o allontanamento dalle lezioni per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione, per le mancanze disciplinari di cui alla lettera *c* dell'art. 1;
- d. ammonizione scritta e/o allontanamento dalle lezioni per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione, per le mancanze disciplinari di cui alle lettere *d* ed *e* dell'art. 1;
- e. ammonizione scritta e allontanamento dalla comunità scolastica con l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera *f* e *g* dell'art. 1;
- f. attività a vantaggio della comunità scolastica; attività alternative e produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sul proprio comportamento per tutte le mancanze disciplinari.

## **ART. 3- Organi competenti**

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- a. i docenti e /o il D.S. per le sanzioni di cui alla lettere *a* e *b* dell'art. 2;
- b. il D.S. e/o il Consiglio di classe per le sanzioni di cui alle lettere *c*, *d*, *e*, *f* dell'art.2;
- c. il Consiglio di Istituto per le sanzioni di cui alla lettera *e* per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi previsti dall'art. 1, comma 9 e 9bis del D.P.R. 235/07.

## **ART. 4- Giustificazioni**

Nessuna sanzione può essere inflitta senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni. Nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni le ragioni dovranno essere esposte per iscritto.

## **ART. 5 Procedimenti disciplinari**

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità.

Su segnalazione del docente o del Coordinatore che ha rilevato la mancanza, nel caso in cui questa preveda sanzioni diverse dalla sospensione dalle lezioni dello studente, il Dirigente comunica all'alunno la convocazione. L'alunno può eventualmente essere accompagnato dai genitori, nel caso in cui sia minorenne. L'alunno ha facoltà di presentare una relazione scritta sui fatti, parimenti vengono registrate le giustificazioni addotte dall'alunno.

La sanzione irrogata viene comunicata all'interessato con motivazione e inserita nel fascicolo personale.

Il Dirigente, qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio di istituto, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti, secondo il seguente procedimento:

- a) il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente scolastico;
- b) il D.S., entro tre giorni dal ricevimento della relazione, convoca il Consiglio di classe e invia allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari, se l'alunno è minorenne, la contestazione di

addebito, informandolo della data di convocazione dell'organo collegiale e invitandolo a presentarsi alla riunione;

- c) lo studente ha facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
- d) l'organo collegiale attua il procedimento disciplinare in una riunione svolta in due fasi distinte: nella prima fase completa l'istruttoria testimoniale, nella seconda definisce e delibera la proposta di sanzione;
- e) la sanzione irrogata viene inserita nel fascicolo personale.

In caso di urgenza o di particolare gravità il Dirigente Scolastico può prendere provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

#### **ART. 6 Organo di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, ricorso ad un apposito Organo di garanzia che delibera entro i dieci giorni successivi al ricorso.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta.

L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un docente supplente, da uno studente e da un genitore eletti dalle rispettive componenti in sede di elezione degli Organi Collegiali.

Se l'Organo di garanzia è chiamato a pronunciarsi rispetto ad un ricorso nel quale uno dei suoi membri è direttamente o indirettamente parte in causa è composto dal docente supplente designato dal Consiglio di Istituto, in caso di incompatibilità del docente, dal rappresentante degli studenti o dei genitori primo dei non eletti, in caso di incompatibilità dello studente o del genitore.

L'Organo di garanzia è convocato dal Presidente, per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Dirigente Scolastico. La decisione sul ricorso deve essere motivata e comunicata al soggetto che ha promosso il ricorso.

## QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

### Violazione del dovere di regolare frequenza

*Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Elevato numero di assenze (>25% ogni mese)	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica ai genitori
Ritardi al rientro intervallo / cambio ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustificazioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Uscita dalla scuola senza permesso	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
- Falsificazione del libretto delle giustificazioni	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
- Falsificazione della firma del genitore	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

## Violazione del dovere di assiduo impegno

*Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio*

<b>MANCANZE DI SCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Mancato svolgimento dei compiti scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro personale del docente - Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro personale del docente - Notifica ai genitori
Interventi che disturbano lo svolgimento delle lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non pertinenti alla lezione	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

## Violazione del dovere del rispetto della persona

*Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ritiro del telefono per le ore successive - Riconsegna del cellulare ai genitori	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Diffusione di materiali inneggianti il razzismo e/o le discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

## Violazione del dovere del rispetto della persona

*Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		
	- Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Possibile esclusione dallo scrutinio finale - Possibile esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Atti deferibili all'autorità giudiziaria	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Possibile esclusione dallo scrutinio finale - Possibile esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota Nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C: audizione allievo / sanzione
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
	- Allontanamento dalla comunità scolastica	- Consiglio di Istituto	- Possibile esclusione dallo scrutinio finale - Possibile esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria

## Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

*Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza...	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione All'Autorità giudiziaria
- Uso di materiali incendiari nei locali scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione All'Autorità giudiziaria

## Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

- *Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose*
- *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		
	- Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Possibile esclusione scrutinio finale - Possibile Esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Scritture sui muri e/o sui banchi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio negli Uffici di Presidenza - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
- Abbandono di immondizie nei locali della scuola - Utilizzo incivile dei bagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
- Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti - Manipolazione del Registro di classe	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Affissione di manifesti fuori dagli spazi destinati	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

## Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

- *Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose*
- *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica*

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Mancato rispetto delle piante del cortile	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
Mancata manutenzione dei locali affidati per assemblea scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
- Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino - Risarcimento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
- Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

