

**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

***“Angelo Vegni”* Capezzine**

# **Regolamento d’Istituto**



## **PARTE GENERALE**

### **ART. 1**

#### **FINALITÀ DELL'ISTITUTO**

L'Istituto Statale di Istruzione Superiore "*Angelo Vegni*" Capezzine, fondato nel 1883 dal mecenate che gli dà il nome, ha al centro delle proprie finalità la formazione umana, civile, tecnica e professionale degli Alunni che ne frequentano i corsi.

### **ART. 2**

#### **PRINCIPI ISPIRATORI DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento d'Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta costituzionale, dalle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, dalla legislazione in materia di Istruzione pubblica, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 così come modificato ed integrato D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

### **ART. 3**

#### **FINALITÀ DELLE COMPONENTI L'ISTITUTO**

Le peculiarità dell'Istituto, costituite dall'ambiente in cui è inserito, dalla scuola, dal Convitto e dall'Azienda Agraria, sono interamente dedicate al raggiungimento delle finalità espresse nel precedente art. 1.

### **ART. 4**

#### **DOVERI MORALI DEGLI ALUNNI, DEI DOCENTI E DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

Si considera dovere morale di tutti i componenti (Alunni, Docenti, Personale) di onorare l'Istituto "*Angelo Vegni*" Capezzine con il proprio contegno in ogni ambito, sia all'interno dell'ambito scolastico che fuori di esso, nei rapporti interpersonali improntati al reciproco rispetto, nella cura dei beni mobili e immobili a disposizione dell'Istituto.

### **ART. 5**

#### **FACILITAZIONE ALLA FREQUENZA PER GLI ALUNNI**

Data la dislocazione in aperta campagna dell'Istituto, la Dirigenza si prefigge lo scopo di facilitare la frequenza della scuola agli Alunni curando e migliorando il servizio di trasporto, promuovendo l'intervento diretto o indiretto degli Enti Locali.



## **DOCENTI**

### **ART. 6**

#### **RAPPORTI DEI DOCENTI CON GLI ALUNNI**

A) I Docenti, consapevoli del loro ruolo di educatori, hanno nei confronti degli Alunni un atteggiamento di apertura e rispetto in ogni circostanza, pur della dovuta specificità della funzione

che rivestono; in tale atteggiamento sono favoriti dalle particolari e favorevoli caratteristiche dell'Istituto (la presenza del Convitto, della mensa comune, dell'ambiente naturale, ecc.) che consentono relazioni più "cordiali" che in altri tipi di scuola.

B) I Docenti svolgono la loro funzione di insegnanti con spirito di apertura e disponibilità perché in ogni Classe tutto il gruppo degli Alunni possa raggiungere almeno gli obiettivi minimi specifici prefissati nella propria disciplina; per questo adottano tutte le iniziative didattiche che ritengono utili allo scopo, sia nell'orario di insegnamento mattutino, che, eventualmente, con ore aggiuntive di recupero/potenziamento, programmate nel Consiglio di Classe.

C) I Docenti, anche nei casi in cui debbano prendere provvedimenti di carattere disciplinare, hanno sempre chiaro l'obiettivo educativo degli stessi, che mai possono avere funzione punitiva fine a se stessa, né prendere origine dai risultati didattici conseguiti dagli Alunni.

D) Nel caso in cui ne ravvedano la necessità i Docenti possono erogare direttamente sanzioni disciplinari, nei limiti di quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 così come modificato ed integrato D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

E) Qualora nessuno degli interventi disciplinari abbia sortito l'effetto educativo ricercato, il Docente ricorre al Coordinatore della Classe per consultarsi sull'azione educativa da intraprendere e, se neanche questo sortisce il risultato atteso, insieme al Coordinatore della Classe, sottopone la situazione al Dirigente Scolastico, al fine di rendere operanti le norme previste dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 così come modificato ed integrato D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e dal Regolamento di disciplina dell'Istituto).

## ART. 7

### RAPPORTI DEI DOCENTI CON LE FAMIGLIE

A) L'Istituto, per antica e consolidata tradizione, considera l'azione educativa della scuola in continuità con quella della famiglia, perciò favorisce in ogni forma i rapporti tra i Docenti e le famiglie degli Alunni che sono loro affidati.

B) I Docenti, previo appuntamento preso tramite gli Alunni stessi, sono sempre a disposizione per incontrarsi con i loro Genitori o con chi ne eserciti le funzioni; inoltre, nelle occasioni previste dalla programmazione annuale delle attività, i Docenti si incontrano con le famiglie degli Alunni nei cosiddetti "colloqui".

C) I Docenti, quando ne ravvedano la necessità, richiedono colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie dei propri Alunni, dopo essersi accordati col Coordinatore della Classe, utilizzando il telefono della scuola.

D) Quando i Docenti intendano proporre ai propri Alunni attività didattiche diverse da quelle curricolari avvisano le famiglie tempestivamente e attraverso la forma più opportuna.

## ART. 8

### RAPPORTI DEI DOCENTI CON IL PERSONALE A.T.A. E GLI UFFICI DI SEGRETERIA

A) I Docenti ricorrono ai Collaboratori Scolastici per essere coadiuvati nella sorveglianza degli Alunni quando ciò si renda necessario ed in particolare in occasione dell'avvicendamento nelle classi al cambio dell'ora e durante la ricreazione e in tutti i casi in cui vi sia necessità.

B) I Docenti si rivolgono agli uffici di Segreteria negli orari previsti, per tutte le questioni connesse con l'attività didattica o con quella amministrativa cui gli uffici siano preposti.

#### ART. 9

##### DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE

A) Il Dirigente Scolastico, all'interno di ogni Consiglio di Classe individua e nomina un Docente per affidargli l'incarico di Coordinatore di Classe, di norma tra gli insegnanti che hanno il maggior numero di ore di lezione con la Classe.

B) Il Coordinatore di Classe, di concerto con la Dirigenza, svolge le seguenti funzioni:

- è il punto di raccordo tra Docenti e famiglie;
- è il punto di raccordo tra Consiglio di Classe e Dirigenza;
- coordina il lavoro di programmazione didattica, iniziale e *in itinere*, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Classe;
- si informa periodicamente sulla situazione didattica degli Alunni
- verifica periodicamente la situazione delle assenze degli Alunni;
- verifica periodicamente la situazione disciplinare degli Alunni e della Classe;
- propone al Consiglio di Classe in sede di scrutinio il voto di condotta per i singoli Alunni;
- rapporto di collegamento tra Scuola e Convitto

#### ART. 10

##### SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

A) Il Docente che accoglie gli Alunni alla prima ora di lezione del mattino o del pomeriggio si trova in classe (o in laboratorio) almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e verifica che gli Alunni si siano preoccupati di compilare la lista delle colazioni.

B) Il Docente ha cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli Alunni da soli; qualora debba assentarsi dall'aula chiede al personale A.T.A. del piano di sorvegliare gli Alunni; durante le ore di lezione egli non consente l'uscita dalla classe di più di un Alunno per volta, dopo aver valutato il motivo dell'uscita.

C) Il Docente della prima ora segnala sul registro di classe gli Alunni assenti, controlla e segna sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione degli studenti assenti nei giorni precedenti e, dopo aver confrontato la firma sulla giustificazione con quella apposta dal Genitore o da chi ne fa le veci e autenticata che si trova nella seconda pagina del libretto.

D) Il Docente, qualora un Alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnala l'inadempienza al Coordinatore della Classe, il quale valuta l'opportunità di contattarne telefonicamente la famiglia.

E) Qualora un Alunno sia sprovvisto della giustificazione, il Docente della prima ora compilerà il libretto personale dell'Alunno in tutte le sue parti, tranne le motivazioni dell'assenza, la firma del Genitore e la propria.

F) In caso di ritardo di un Alunno, il Docente annota l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e lo ammette in classe.

G) Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate ai Collaboratori del Dirigente Scolastico entro il termine della prima ora di lezione.

H) Gli Alunni minorenni possono uscire dalla scuola solo se prelevati personalmente da un Genitore ovvero, se da persona da questi delegata con richiesta scritta a firma autografa del genitore e controfirmata dal delegato.

I) Il Docente in servizio presso una classe nell'ora precedente l'inizio della ricreazione sorveglia gli Alunni per la prima metà della ricreazione stessa; il Collega che subentra sorveglia la classe nei restanti minuti di ricreazione che precedono la sua ora di lezione e, ove impegnato nell'avvicendamento su altre classi o altro plesso, o comunque assente per altra ragione, sarà sostituito dai collaboratori ATA in servizio che privilegeranno l'attività di sorveglianza a qualunque altra, pur urgente.

Alcuni Docenti, secondo un piano redatto dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico e agli stessi comunicato nelle forme ordinarie, effettueranno la sorveglianza nei corridoi dell'Istituto e negli spazi in cui gli alunni sono comunque autorizzati a portarsi (piazzali intorno all'edificio, pubblico esercizio/bar interno all'area dell'Istituto ecc.).

L) Al termine delle lezioni il Docente sorveglia gli Alunni nell'uscita dai locali utilizzati, che saranno liberati non prima di aver accertato che vengano lasciati in ordine.

## ART. 11

### ANNOTAZIONI DIDATTICHE E PROVE DI VERIFICA

A) Il Docente compila quotidianamente il proprio registro personale (a penna) in ogni sua parte, con particolare cura per quanto riguarda le assenze degli Alunni e le valutazioni da essi riportate; ogni annotazione riportata sul registro personale è redatta in modo che sia comprensibile per chiunque (Dirigente, eventuali supplenti, Ispettori, ecc.); il Docente è personalmente responsabile del registro personale e lo custodisce presso gli appositi armadi, muniti di chiave, presso la sala insegnanti dell'Istituto.

B) Il Docente indica sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti, nonché, con un congruo anticipo, le prove scritte che prevede di svolgere, avendo valutato l'eventuale sovrapposizione con altre previste nello stesso giorno da altri Docenti, in modo da evitare circostanza a meno che non risulti strettamente necessaria.

C) Il Docente corregge tempestivamente le prove scritte, e ne comunica i risultati agli Alunni, accompagnandoli con un breve giudizio che motivi il voto numerico assegnato; gli Alunni prendono visione dei compiti corretti e valutati e li restituiscono al Docente perché li consegni (di norma entro il quindicesimo giorno dalla loro effettuazione) all'Istituto, previa annotazione dei dati relativi, nel registro personale; il risultato delle prove scritte viene notificato, nella forma più opportuna, alle famiglie degli Alunni, in particolare di quelli minorenni.

D) Il Docente annota sul registro personale la valutazione di una interrogazione e la comunicata immediatamente all'Alunno che l'ha sostenuta.

## ART. 12

### PRESA VISIONE DELLE CIRCOLARI E DEGLI AVVISI

Le circolari e gli avvisi vengono pubblicati in forma cartacea e digitale, nel primo caso su apposito raccoglitore e nel secondo sul sito internet della scuola; con tale pubblicazioni tali atti si intendono regolarmente notificati.

#### ART. 13

##### RAPPORTI CON L'UTENZA

##### ASSEMBLEA IN ORARIO DI SERVIZIO E FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO

##### UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

- A) Il personale docente cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, di tutela della privacy e di altre disposizioni comunque vigenti in materia di servizio scolastico.
- B) La qualità del rapporto con l'utenza e con tutto il personale della scuola è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima della comunità scolastica e a favorire processi relazionali e comunicativi tra le diverse componenti della stessa.
- C) Il personale docente è libero di riunirsi in assemblea, nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Le assemblee in orario di servizio, si svolgono secondo le vigenti disposizioni in materia.
- D) I locali dell'Istituto e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari di apertura della scuola stessa, sono a disposizione del personale per attività di aggiornamento/formazione.



#### ALUNNI

In base all'art.3, secondo comma, DPR 249/98:

*“Gli studenti sono tenuti ad aver 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.....”*

#### ART. 14

##### NORME DI COMPORTAMENTO E RINVIO AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- A) Gli Alunni tengono nei confronti di tutte le persone che frequentano l'Istituto o che vi lavorano, un atteggiamento di rispetto, cortesia e cordialità.
- B) Gli Alunni frequentano regolarmente le lezioni, ne favoriscono lo svolgimento e assolvono assiduamente agli impegni di studio, per ottenere il massimo grado di efficacia nella propria formazione umana, civile, tecnica e professionale.
- C) Gli Alunni partecipano a tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe
- D) Gli Alunni maggiorenni hanno diritto alla autogiustificazione delle assenze, dietro una dichiarazione di accordo da parte dei Genitori o da chi ne ricopre il ruolo; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei Genitori o da chi ne fa le veci.

E) Qualora un Alunno entri a scuola in ritardo presenta giustificazione scritta, motivata e firmata da parte dei Genitori; in caso di reiterati ritardi non dovuti a motivazioni ritenute valide da parte dei Docenti, l'Alunno verrà segnalato al Coordinatore di Classe che valuterà se informare la famiglia.

F) Gli Alunni portano sempre con sé il libretto delle giustificazioni, attraverso il quale segnalano al Docente della prima ora di lezione i motivi delle assenze; in caso di ripetute assenze, su segnalazione dei Docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie, anche degli Alunni maggiorenni.

G) Al cambio dell'ora gli Alunni tengono un comportamento corretto ed educato, evitando di uscire dall'aula, se non espressamente autorizzati.

H) Durante le lezioni gli Alunni rimangono in aula, salvo casi di impellente necessità, valutati dal Docente, il quale può consentire l'uscita solo ad un Alunno per volta, di norma non durante la prima ora di lezione, né in quella immediatamente successiva alla ricreazione.

I) Prima dell'inizio delle lezioni gli Alunni redigono una lista delle colazioni, sull'apposito modulo che trovano a disposizione e la consegnano ai Collaboratori Scolastici nel cambio tra la prima e la seconda ora di lezione; poco prima dell'inizio della ricreazione un Alunno, a turno, si reca presso il pubblico esercizio/bar interno all'area dell'Istituto a ritirare e pagare le colazioni prenotate, riportandole sollecitamente in classe ai propri compagni.

L) Gli alunni durante la ricreazione possono uscire dalle aule e portarsi negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico centrale o, se trattasi di aule dislocate negli altri plessi negli spazi interni ed esterni immediatamente prossimi a questi, rimanendo tuttavia entro il perimetro autorizzato e contrassegnato da cancelli dotati di dispositivi automatici di apertura e chiusura.

E' fatto assoluto divieto di allontanarsi dagli spazi sopraindicati, qualificandosi qualunque comportamento dell'alunno contrario a tale precetto quale "allontanamento arbitrario dall'Istituto" e come tale, suscettibile di immediata allerta da segnalare al Dirigente Scolastico, ovvero a personale avente delega, da parte di chiunque ne abbia contezza.

Tale comportamento costituirà oggetto di specifica sanzione, ai sensi del Regolamento di Disciplina, che è da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante del presente Regolamento, in quanto di fondamentale valenza educativa.

Gli Alunni rispettano l'ambiente interno e quello esterno in cui è inserito l'edificio scolastico del nostro Istituto, perciò si servono dei contenitori per la raccolta dei rifiuti e hanno cura di tutte le varietà di piante, che costituiscono un grande patrimonio.

Qualora tengano comportamenti in violazione del dovere di rispetto dei beni pubblici e privati, gli Allievi che se rendano responsabili saranno passibili di sanzioni riparatorie e/o risarcitorie e, quale possibile sanzione alternativa, si attiveranno personalmente -in orario extrascolastico o durante la pausa della ricreazione- al fine di ridurre in pristino stato i beni alterati.

M) Gli Alunni dell'Istituto "Angelo Vegni" hanno a cuore il lascito ricevuto dal fondatore e tramandato in oltre un secolo di attività educativa e formativa, perciò sentono come proprie tutte le suppellettili di cui usufruiscono e di conseguenza le usano con intelligenza e cura.

N) Gli Alunni che raggiungono l'Istituto con mezzi propri, li parcheggiano negli spazi appositamente segnalati; la scuola non è comunque responsabile degli stessi in quanto non li assume in alcun modo in custodia e si riserva di interdirne, anche temporaneamente, l'accesso ove non espressamente autorizzati.

O) Per la violazione delle norme di comportamento si fa riferimento all'apposito Regolamento di Disciplina dell'Istituto recante indicazioni circa le mancanze disciplinari, gli organi, le sanzioni applicabili e la relativa procedura.

#### ART. 15

##### DIRITTO ALLA TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

A) Gli Alunni hanno diritto a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola, perciò ricevono dal Coordinatore di Classe l'illustrazione del piano delle attività didattiche programmate per la classe e dai Docenti la presentazione della programmazione annuale delle singole materie

B) Gli Alunni ricevono dai Docenti la spiegazione sulle metodologie didattiche che intendono seguire, sulle modalità di verifica e sui criteri di valutazione che adotteranno.

C) Gli Alunni, al termine delle verifiche ricevono dai Docenti la valutazione, corredata da motivazioni e consigli, per individuare i propri punti di forza e/o di debolezza, al fine di migliorare il proprio rendimento scolastico.

#### ART. 16

##### ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE E D'ISTITUTO

A) Gli Alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Alunni stessi.

B) Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto; in relazione al numero degli Alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

C) I rappresentanti degli Alunni nei Consigli di Classe, come il Comitato Studentesco, possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

D) È consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed di una Assemblea di Classe al mese nel limite di due ore; l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico; nel caso in cui gli Alunni ne abbiano necessità possono chiedere un'altra assemblea da svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

E) Per lo svolgimento delle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli Alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno; detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

F) Su richiesta degli Alunni, le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

G) Non possono aver luogo Assemblee nel mese conclusivo delle lezioni; all'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i Docenti che lo desiderino.

H) L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli Alunni.



I) La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'Assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico, di norma, con anticipo di almeno una settimana.

L) Durante lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto non è consentita alcuna attività didattica.

M) Il Dirigente Scolastico, ovvero personale avente delega, nel caso in cui constati l'impossibilità di un ordinato svolgimento di un'Assemblea - d'Istituto o di Classe - ovvero verifichi comportamenti non conformi alle norme del Regolamento di Disciplina da parte degli alunni, ha potere di disporre lo scioglimento seduta stante.

I docenti in servizio sulle classi/classe provvederanno all'immediata ripresa delle attività didattiche.

Di tale circostanza si darà atto nel registro di classe, onde dare seguito alle misure ritenute opportune.



## **GENITORI**

### **ART. 17**

#### **RAPPORTI TRA GENITORI E ISTITUTO**

A) I Genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, condividono con l'Istituto tale importante compito, pertanto operano in moda da:

- trasmettere agli studenti l'importanza della scuola per la loro formazione culturale e sociale;
- stabilire rapporti costanti coi Docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere i Docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- aderire pienamente al Patto di Corresponsabilità, siglato all'atto dell'iscrizione degli alunni

B) Allo scopo di mantenere viva e proficua la relazione tra le famiglie e l'Istituto, i Genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni di incontro, sia nei colloqui individuali con i Docenti che nelle occasioni di ricevimento.

C) I Genitori degli Alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea (di Classe, di Sezione o di Istituto) nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297, al di fuori dall'orario delle lezioni.



## **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **ART. 18**

#### **FUNZIONI E CARATTERISTICHE**

- A) Il personale amministrativo è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio in conformità alle esigenze della scuola ed al contratto di lavoro.  
La professionalità del personale amministrativo è fondamentale per assicurare l'efficienza e l'efficacia del funzionamento degli Uffici e per supportare lo svolgimento delle attività educative in collaborazione con i docenti.
- B) Gli Assistenti Tecnici hanno il compito di coadiuvare i docenti nell'ambito delle esercitazioni didattiche previste dalle attività di insegnamento e di curare la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche loro affidate nonché la preparazione di materiali necessari per lo svolgimento di dette esercitazioni.
- C) Il personale amministrativo tutto cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, di tutela della privacy e di altre disposizioni comunque vigenti in materia di servizio scolastico.
- D) La qualità del rapporto con l'utenza e con il personale della scuola è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima della comunità scolastica e a favorire processi relazionali e comunicativi tra le diverse componenti della stessa.
- E) Il Personale è libero di riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Le assemblee, in orario di servizio, si svolgono secondo le vigenti disposizioni in materia. I locali dell'Istituto e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari di apertura della scuola stessa, sono a disposizione del personale per attività di aggiornamento/formazione.



## COLLABORATORI SCOLASTICI

### ART. 19

#### FUNZIONI E CARATTERISTICHE

- A) I Collaboratori Scolastici prestano servizio, salvo diverse disposizioni, nell'area di competenza secondo le mansioni assegnate e accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- B) I Collaboratori Scolastici:
- vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli Alunni e durante l'intervallo;
  - riaccompagnano nelle loro classi gli Alunni che, al di fuori dell'intervallo e **senza giustificato motivo**, sostano nei corridoi;
  - sorvegliano gli Alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
  - collaborano al complessivo funzionamento delle attività scolastiche;
  - vigilano che nessuna fonte energetica sia inutilmente accesa;
  - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del Docente dall'aula;
  - collaborano nella raccolta della lista delle colazioni;
  - favoriscono le autonomie degli alunni diversamente abili;
  - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei Docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- comunicano in Segreteria le situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, che di cui vengano a conoscenza, così come l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono il Genitore dell'Alunno minorenne, che ha ottenuto l'autorizzazione all'uscita anticipata, provvedendo perché l'Alunno in questione gli sia consegnato.

#### ART. 20

##### RAPPORTI CON L'UTENZA

##### ASSEMBLEA IN ORARIO DI SERVIZIO E FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO

##### UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

- A) Il personale ausiliario cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, di tutela della privacy e di altre disposizioni comunque vigenti in materia di servizio scolastico.
- B) La qualità del rapporto con l'utenza e con tutto il personale della scuola è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima della comunità scolastica e a favorire processi relazionali e comunicativi tra le diverse componenti della stessa.
- C) Il personale ausiliario è libero di riunirsi in assemblea, nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Le assemblee in orario di servizio, si svolgono secondo le vigenti disposizioni in materia.
- D) I locali dell'Istituto e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari di apertura della scuola stessa, sono a disposizione del personale per attività di aggiornamento/formazione.



#### **MENSA**

##### ART. 21

##### ACCESSO

A) Compatibilmente con le esigenze e le necessità prioritarie dei Convittori e dei Semiconvittori, l'Istituto "Angelo Vegni" mette a disposizione degli Alunni, dei Docenti, del Personale e di eventuali visitatori esterni la mensa del Convitto.

B) L'accesso alla mensa è regolato dalla prenotazione che deve essere effettuata allo sportello al pubblico della Segreteria entro le ore 11,00 del giorno in cui si intende accedervi, previo il pagamento della quota stabilita.

C) La mensa è aperta sia per il pranzo che per la cena in orari stabiliti e resi pubblici presso la Segreteria dell'Istituto.



#### **BIBLIOTECA, LABORATORI, AULE SPECIALI**

##### ART. 20

##### ACCESSO E UTILIZZO

Data la varietà e la complessità delle dotazioni didattiche (Biblioteca, Laboratori, Aule Speciali, ecc.) di cui dispone l'Istituto "Angelo Vegni" ciascuna di esse ha un regolamento proprio, cui si rimanda per l'accesso e l'utilizzo da parte delle classi o dei singoli Alunni.



## *Appendice A*

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### 1.

##### PREMESSE

La scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Compito preminente della scuola è educare e formare, anche attraverso la contestazione e l'irrogazione di sanzioni disciplinari agli alunni che abbiano tenuto comportamenti in violazione di norme (leggi, regolamenti ecc.) e/ prescrizioni.

Nella considerazione che ogni singolo Alunno sia dotato di una propria specificità, gli organi preposti all'irrogazione delle sanzioni possono valutare, caso per caso, in quale occasione e a quali condizioni applicare quanto espresso nel regolamento, cercando la "strategia di recupero" più adatta a conseguire il raggiungimento del proprio compito preminente.

In ogni caso, quando ritenuto di applicare la sanzione quest'ultima deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei Genitori non si configura come sanzione disciplinare, bensì come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

#### 2.

##### STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

(D.P.R. 24 GIUGNO 1998, N. 249 - D.P.R. 21 NOVEMBRE 2007 N.235)

##### RINVIO

Nell'applicazione delle sanzioni disciplinari si rinvia a quanto contenuto nel presente Regolamento e a quanto dettato all'art.4 nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, che qui si riporta in stralcio.

##### *Art.4*

*1. "I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei*

*rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.*

*2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.*

*3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. 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 sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.*

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 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 che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

11. 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.".

### 3.

#### SANZIONI

Le sanzioni cui si può ricorrere per integrare l'azione educativa e formativa dei Docenti sono le seguenti:

1. ammonizione verbale;
2. consegna da svolgere in Classe;
3. consegna da svolgere a casa;
4. ammonizione scritta sul Registro di Classe;
5. ammonizione scritta sul Registro di Classe e comunicazione scritta alla famiglia;
6. sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni;
7. sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni;
8. sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni

### 4.

#### SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE

- A) Il singolo docente può irrogare le sanzioni da 1 a 5 dell'art. precedente.
- B) Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da 1 a 6 dell'art. precedente.
- C) Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da 1 a 7 dell'art. precedente previa convocazione da parte del Dirigente Scolastico entro due giorni dalla comminazione della sanzione, in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei Genitori).
- D) Il Consiglio di Istituto può irrogare la sanzione di cui al punto 8., previa convocazione da parte del Dirigente Scolastico, su richiesta del Consiglio di Classe.

### 5.

#### MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che l'Alunno possa esporre le proprie ragioni:
  - verbalmente per le sanzioni da 1 a 6;
  - verbalmente o per iscritto e, se minore, in presenza dei Genitori, per le sanzioni da 7 a 8;
2. Nei casi in cui è prevista la presenza dei Genitori, essi devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o telegramma; se i Genitori e l'Alunno, pur avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle

testimonianze in proprio possesso; nel caso in cui i Genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei Genitori ed assisterà lo studente.

3. La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche: l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche; l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche; la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.
4. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.
5. In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai Genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

## 6.

### RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, un docente, un alunno ed un Genitore indicati dal Consiglio di Istituto.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei Genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
3. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.
4. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è descritto nell'apposito "Regolamento dell'Organo di Garanzia d'Istituto", che è parte integrante del Regolamento d'Istituto. In assenza di nomina formale, ovvero di mancato rinnovo, l'Organo di Garanzia Interno è formato dai membri della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.



## ISIS “A. Vegni” – Capezzine – Regolamento di Istituto - Appendice A – Regolamento di disciplina

### TABELLA SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

#### Obiettivi della Tabella sanzioni e provvedimenti disciplinari

1. TRASPARENZA in ordine alla corrispondenza azione/sanzione erogata
2. CERTEZZA in ordine alle conseguenze delle azioni configuranti Non Conformità e/o Infrazioni al Patto educativo di corresponsabilità, al Regolamento di istituto, alle norme di civile convivenza e alle norme di legge
3. DETERRENZA dal commettere e/o reiterare azioni chiaramente individuate e certamente sanzionate

#### LE MANCANZE DISCIPLINARI

Sono considerate *mancanze disciplinari*, tutti quei comportamenti contrari ai *Doveri* propri degli studenti, previsti dall’art. 3 del DPR 249/98.

Le violazioni dei doveri propri degli studenti, con riferimento al predetto DPR 249/98, sono suddivise in *AREE di appartenenza* e, classificate in *Non Conformità* (mancanze disciplinari non gravi) ed *Infrazioni* (mancanze disciplinari gravi), trovano corrispondenza nelle sanzioni previste nella **Tabella sanzioni** costituente parte integrante del presente documento.

AREA DI APPARTENENZA	MANCANZE DISCIPLINARI
A	Violazione del dovere di regolare frequenza
B	Violazione del dovere di assiduo impegno
C	Violazione del dovere di rispetto della persona
D	Violazione del dovere di rispetto delle norme di sicurezza
E	Violazione del dovere di rispetto dei beni pubblici e privati

#### IMPUGNAZIONI DELLE SANZIONI

L’art. 5 del DPR 249/98 (impugnazioni) è stato sostituito dall’art. 2 del DPR 235/07 che così recita: “*contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni..... che decide nel termine di 10 giorni.....*”

Pertanto, contro le sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all’*Organo di garanzia* dell’Istituto che è tenuto a decidere entro 10 giorni.

#### MODALITÀ DI ANNOTAZIONE DELLE MANCANZE DISCIPLINARI SUL REGISTRO DI CLASSE

Al fine di evitare interpretazioni dubbie del rapporto disciplinare in sede di discussione di eventuali ricorsi all’Organo di garanzia e di consentire una sua interpretazione univoca ai fini di un’eventuale contestazione di reiterazione, l’annotazione apposta dall’insegnante sul registro di classe dovrà comporsi del Cognome e nome del/degli alunni cui viene contestata, del codice identificativo della tipologia di mancanza disciplinare rilevata



(N.C. o I) seguita dal codice Area di appartenenza e della descrizione sintetica del fatto contestato (es. *Cognome Nome* – N.C. B01 – nonostante i ripetuti richiami verbali continua a disturbare la lezione) (es. *Cognome Nome* – I C06 – Si rivolge alla compagna *Cognome Nome* esprimendo nei suoi confronti pesanti considerazioni a sfondo chiaramente razziale).

## NOTE INTEGRATIVE

1. Facoltà di conversione - L'organo che emana il provvedimento, rispettando i principi della proporzionalità e della riparazione del danno, nell'irrogare la sanzione provvede contestualmente ad offrire allo studente la possibilità di convertire la stessa in attività di natura sociale a favore della comunità scolastica. Lo studente che intende avvalersi della facoltà di conversione lo comunica al D.S. entro tre giorni dalla comunicazione o notifica del provvedimento disciplinare; il D.S. adotta tutti i conseguenti ed opportuni atti esecutivi inerenti allo svolgimento dell'attività dalla conversione. La comunicazione di cui al comma precedente implica la decadenza della facoltà di impugnare il provvedimento disciplinare.
2. Per l'attribuzione del 5 in condotta, con conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, è sempre necessario che lo studente sia già stato sanzionato con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni e che successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e/o riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili cambiamenti nel comportamento.
3. Per quanto non espressamente previsto in Tabella Sanzioni e nel Regolamento di Disciplina si fa rinvio al DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria così come integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007.

## Legenda tabella

ARTICOLO	SIMBOLO	DESCRIZIONE
NON CONFORMITÀ	N.C.	Costituisce Non Conformità (o comportamento non conforme) la mancanza disciplinare non grave
INFRAZIONE	I	Costituisce Infrazione la mancanza disciplinare grave e/o la reiterazione di Non Conformità già ripetutamente sanzionate

## TABELLA SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

CODICE AREA	DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ/INFRAZIONE RILEVATA	AREA A – SANZIONI PREVISTE PER LE VIOLAZIONI DEL DOVERE DI REGOLARE FREQUENZA					
		NON CONFORMITÀ			INFRAZIONI		
		Sanzione al 1° rilievo di N.C.	Sanzione alla 1 <sup>a</sup> reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 2 <sup>a</sup> reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 3 <sup>a</sup> reiterazione N.C. sanzionata e/o alla 1 <sup>a</sup> infrazione omissa	Sanzione alla 1 <sup>a</sup> reiterazione dell'infrazione sanzionata	Sanzione alla 2 <sup>a</sup> reiterazione dell'infrazione sanzionata
A01	Ritardi sistematici nell'ingresso a scuola	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
A02	Ritardo nell'ingresso in aula dopo l'intervallo, durante il cambio dell'ora e/o a seguito di autorizzazione ad uscire dall'aula, ovvero da altro ambiente in cui sia svolta attività didattica	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
A03	Assenze non giustificate entro i termini prescritti	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 3 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 5 gg
A04	Assenze non giustificate in coincidenza con verifiche scritte e/o orali calendarizzate	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 3 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 5 gg
A05	Intrattenersi al di fuori della classe, senza autorizzazione, durante le ore di lezione	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg

CODICE AREA	DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ/INFRAZIONE RILEVATA	AREA B – SANZIONI PREVISTE PER LE VIOLAZIONI DEL DOVERE DI ASSIDUO IMPEGNO					
		NON CONFORMITÀ			INFRAZIONI		
		Sanzione al 1° rilievo di N.C.	Sanzione alla 1^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 3^ reiterazione N.C. sanzionata e/o alla 1^ infrazione omissa	Sanzione alla 1^ reiterazione dell'infrazione sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione dell'infrazione sanzionata
<b>B01</b>	Disturbare la lezione o altra attività dell'insegnante	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>B02</b>	Rifiuto di svolgere il compito assegnato	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione 1 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 gg	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg
<b>B03</b>	Dimenticanze ripetute del materiale scolastico e/o mancata osservanza delle consegne	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione 1 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza da 1 fino a 3 gg	Sospensione con obbligo di frequenza da 3 fino a 5 gg
<b>B04</b>	Mancato svolgimento delle consegne scolastiche	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione 1 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 gg	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg
<b>B05</b>	Svolgimento compiti di materie diverse da quella dell'ora di lezione incorso	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione 1 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 gg	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg
<b>B06</b>	Falsificazione della firma dei genitori e/o dei docenti				Sospensione 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>B07</b>	Falsificazione del libretto delle giustificazioni delle assenze				Sospensione 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>B08</b>	Alterazioni dei risultati scolastici				Sospensione 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg

CODICE AREA	DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ/INFRAZIONE RILEVATA	AREA C – SANZIONI PREVISTE PER LE VIOLAZIONI DEL DOVERE DI RISPETTO DELLA PERSONA					
		AREA NON CONFORMITÀ			AREA INFRAZIONI		
		Sanzione al 1° rilievo di N.C.	Sanzione alla 1^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 3^ reiterazione N.C. sanzionata e/o alla 1^ infrazione omissa	Sanzione alla 1^ reiterazione dell'infrazione sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione dell'infrazione sanzionata
C01	Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico.	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C02	Utilizzo di linguaggio scurrile in aula, o comunque all'interno dell'Istituto	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 10 gg	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg
C03	Insulti, epiteti volgari e/o offensivi rivolti ai docenti, al personale della scuola e/o ai compagni	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C04	Atti di bullismo e molestie continuate a danno dei compagni				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C05	Scherno nei confronti di chiunque operi all'interno dell'Istituto ed in particolare dei soggetti diversamente abili				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C06	Atteggiamenti discriminatori verso caratteristiche individuali nei confronti dei soggetti operanti nella scuola e/o dei compagni per ragioni sessuali, di etnia, di stato di salute, estrazione sociale, convinzioni religiose, morali e politiche				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C07	Diffusione di materiale inneggiante al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose o politiche	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
C08	Comportamenti volontariamente lesivi dell'integrità fisica, quali aggressioni ai compagni, al personale ATA, ai docenti, al D.S. ovvero a persone comunque presenti nell'Istituto				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg

<b>C09</b>	<p>Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso non autorizzato dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici (C.M. n° 16/2007)</p> <p>L'inosservanza del divieto comporta la consegna del cellulare e il suo deposito in Presidenza.</p> <p>L'allievo potrà ritirarlo solo al termine delle lezioni del giorno.</p> <p>La violazione del divieto durante lo svolgimento di una verifica scritta determina l'annullamento della prova.</p> <p>La violazione del divieto durante una verifica orale comporta il ritiro del cellulare.</p> <p>In caso di particolare gravità e urgenza, per comunicazioni alla famiglia potrà essere utilizzato il telefono della scuola</p>				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>C10</b>	<p>Consumo di bevande alcoliche.</p> <p>Il consumo di bevande alcoliche, negli spazi interni ed esterni dell'istituto, è vietato.</p> <p>Il consumo è vietato anche durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione ovvero in qualunque circostanza che costituisca attività didattica</p>				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>C11</b>	<p>Uso di sostanze stupefacenti. Non sono consenti. Le detenzione e/o l'uso di sostanze stupefacenti negli spazi interni ed esterni dell'istituto.</p> <p>Lo studente che detiene e/o consuma sostanze stupefacenti all'interno del perimetro della scuola o in qualunque circostanza che costituisca attività didattica deve essere accompagnato dal D.S. o da un suo delegato per i conseguenti provvedimenti.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe; comunicazione scritta da parte del D.S. alla famiglia con contestuale segnalazione dell'alunno al SERT</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe; comunicazione scritta da parte del D.S. alla famiglia con contestuale segnalazione dell'alunno al SERT</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe; comunicazione scritta da parte del D.S. alla famiglia con contestuale segnalazione dell'alunno al SERT</p>	<p>Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza.</p> <p>È richiesto l'intervento delle forze dell'ordine, da parte del D.S.</p>	<p>Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg</p> <p>È richiesto l'intervento delle forze dell'ordine, da parte del D.S.</p>	<p>Sospensione con obbligo di frequenza <math>\geq</math> 15 gg</p> <p>È richiesto l'intervento delle forze dell'ordine, da parte del D.S.</p>
<b>C12</b>	<p>Spaccio di sostanze stupefacenti.</p> <p>Lo studente che spaccia sostanze stupefacenti all'interno del perimetro della scuola o in qualunque circostanza che costituisca attività didattica, deve essere accompagnato dal D.S. o da un suo delegato per i conseguenti provvedimenti.</p> <p>È richiesto l'intervento delle forze dell'ordine, da parte del D.S.</p>				Sospensione fino a 10 gg. senza obbligo di frequenza	Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione senza obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
<b>C13</b>	<p>Allontanamento arbitrario dall'Istituto, nel corso di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'Istruzione, ovvero in qualunque circostanza che costituisca attività didattica</p>				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg con possibile interdizione alla partecipazione ad uscite organizzate dall'Istituto
<b>C14</b>	<p>Attività rischiose per l'incolumità della propria o altrui persona</p>				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg con interdizione dalla partecipazione ad uscite organizzate dall'Istituto

CODICE AREA	DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ/INFRAZIONE RILEVATA	AREA D – SANZIONI PREVISTE PER LE VIOLAZIONI DEL DOVERE DI RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA					
		AREA NON CONFORMITÀ			AREA INFRAZIONI		
		Sanzione al 1° rilievo di N.C.	Sanzione alla 1^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 3^ reiterazione N.C. sanzionata e/o alla 1^ infrazione omissa	Sanzione alla 1^ reiterazione dell'infrazione sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione dell'infrazione sanzionata
D01	Divieto di fumo. È fatto divieto di fumare in tutti i locali della scuola (art. 5 L. n° 448/2001)	Richiamo verbale da parte di ogni docente dell'istituto, in ogni occasione, indipendentemente dal rapporto esistente con gli allievi che infrangono questa norma di comportamento	Comunicazione telefonica alla famiglia	Comunicazione scritta alla famiglia	Applicazione della sanzione pecuniaria nella misura prevista dalle norme vigenti	Sospensione fino a 3 gg. con obbligo di frequenza e applicazione della sanzione pecuniaria nella misura prevista dalle norme vigenti	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza e applicazione della sanzione pecuniaria nella misura prevista dalle norme vigenti
D02	Uso di materiali incendiari, pericolosi o tossici nei locali scolastici e negli ambienti esterni dell'istituto				Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg.	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza ≥ 15 gg
D03	Manomissione dolosa degli impianti antincendio e di sicurezza				Sospensione fino a 10 gg. con obbligo di frequenza con risarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg con risarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza ≥ 15 gg con risarcimento del danno
D04	Asportazione di cartello di segnaletica per la sicurezza ovvero di altra cartellonistica idoneamente apposta				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza ≥ 15 gg

CODICE AREA	DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ/INFRAZIONE RILEVATA	AREA E – SANZIONI PREVISTE PER LE VIOLAZIONI DEL DOVERE DI RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI					
		AREA NON CONFORMITÀ			AREA INFRAZIONI		
		Sanzione al 1° rilievo di N.C.	Sanzione alla 1^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione della N.C. sanzionata	Sanzione alla 3^ reiterazione N.C. sanzionata e/o alla 1^ infrazione omissa	Sanzione alla 1^ reiterazione dell'infrazione sanzionata	Sanzione alla 2^ reiterazione dell'infrazione sanzionata
E01	Scritture su muri, banchi, cattedra ed altre attrezzature o suppellettili della scuola	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia e ripristino dello status quo	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia e ripristino dello status quo	Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza e di ripristino dello status quo	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg e di ripristino dello status quo	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg e di ripristino dello status quo
E02	Affissione di materiali non attinenti l'attività scolastica, nei locali della scuola	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Sospensione fino a 3 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg
E03	Manomissione di porte, infissi, serrature, vetri, sanitari, banchi, sedie, cattedre, armadietti e di qualunque elemento funzionale agli arredi ed alla struttura. Ogni danno provocato, sia dolosamente, sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito.	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia e risarcimento del danno	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia e risarcimento del danno	Sospensione da 1 fino a 3 gg. con obbligo di frequenza e di risarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 5 gg e dirisarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 10 gg e dirisarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg e di risarcimento del danno
E04	Abbandono di rifiuti in aula ovvero negli spazi esterni dell'Istituto. Utilizzo inadeguato o improprio dei servizi igienici.	Ammonizione scritta sul registro e obbligo di pulizia dei locali	Ammonizione scritta sul con comunicazione telefonica alla famiglia e obbligo di pulizia dei locali	Ammonizione scritta sul registro con con comunicazione scritta alla famiglia e obbligo di pulizia dei locali	Sospensione di 1 gg. con con obbligo di frequenza	Sospensione fino a 3 gg. con con obbligo di frequenza	Sospensione fino a 5 gg. con con obbligo di frequenza
E05	Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature di proprietà o in uso della scuola, di alunni di docenti, di personale ATA ovvero di terzi.				Sospensione fino a 10 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg
E06	Manomissione del registro di classe, del registro personale del docente e di qualunque atto amministrativo della scuola, ovvero di sussidi didattici o altro materiale detenuto per ragioni di servizio da qualunque dei soggetti autorizzati				Sospensione fino a 10 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg

<b>E07</b>	Danneggiamento involontario	Ammonizione scritta sul registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta alla famiglia e risarcimento del danno			
<b>E08</b>	Danneggiamento volontario				Sospensione fino a 5 gg. con obbligo di frequenza e risarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg e risarcimento del danno	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg e risarcimento del danno
<b>E09</b>	Commissione di reati contro il patrimonio				Sospensione fino 5 gg. con obbligo di frequenza	Sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 gg con segnalazione dei fatti alla locale stazione del C.C. o della P.S.	Sospensione con obbligo di frequenza $\geq$ 15 gg con comunicazione dei fatti all'Autorità Giudiziaria





## ***Appendice B***

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

#### 1.

##### PREMESSA

A) La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

B) Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli Alunni e rientrano tra le attività formative dell'Istituto.

#### 2.

##### ACCOMPAGNATORI

A) Gli accompagnatori dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate sono individuati tra i Docenti della classe, non escluso il Dirigente Scolastico, con preferenza per quelli delle discipline coinvolte dal programma di viaggio.

B) Fatti salvi casi eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico, un Docente non può svolgere la funzione di accompagnatore per più di un viaggio d'istruzione nel corso dell'anno scolastico.

#### 2.

##### PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI

A) La partecipazione degli Alunni alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione è obbligatoria ed eventuali assenze devono essere motivatamente giustificate.

B) Qualora al programmato viaggio d'istruzione o visita guidata non partecipino almeno i due terzi degli Alunni, il viaggio viene annullato.

C) Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni durante la durata del viaggio stesso.

#### 3.

##### DURATA DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

A) La durata del viaggio d'istruzione è commisurata sulle caratteristiche stesse del viaggio, mai comunque superiore ai sette giorni (con sei pernottamenti).

B) I Consigli di Classe, quando programmano il viaggio d'istruzione, propongono un numero di pernottamenti adeguato all'età degli Alunni.

4.

#### LIMITI DI SPESA

Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente il limite di spesa per viaggi d'istruzione della durata di più giorni; nelle somme indicate devono essere comprese le spese di viaggio, le assicurazioni e il trattamento di mezza pensione.

5.

#### ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione vengono organizzati secondo le modalità e la scansione temporale indicata nello schema che segue.

A) Il Collegio dei Docenti designa la "Commissione per i viaggi di istruzione" che provvede a raccogliere dai Coordinatori le proposte emerse nei Consigli di Classe; essa svolge quindi una indagine informale sul mercato in modo da fornire ai docenti proponenti ed agli alunni una indicazione approssimativa sui costi presumibili.

B) Il Consiglio di Classe approva in via definitiva la meta del viaggio di istruzione e individua gli accompagnatori

C) Il Coordinatore di Classe informa la Classe e i genitori, quindi provvede a raccogliere, tra gli Alunni, l'adesione formale alla proposta di viaggio e ne dà conto alla commissione.

D) La commissione per i viaggi d'istruzione, ricevuti tutti i dati dai Coordinatori di Classe provvede ad abbinare le classi (in funzione delle mete scelte), a verificare che i requisiti necessari (limiti di spesa e partecipazione dei due terzi degli Alunni di ogni classe) siano presenti e richiede alle agenzie di viaggio i preventivi dettagliati per le mete prescelte.

E) Il Collegio dei Docenti approva formalmente i viaggi d'istruzione proposti.

F) Il Consiglio d'Istituto, visti i preventivi delle agenzie di viaggio e accertato il rispetto delle condizioni poste, delibera in via definitiva i viaggi d'istruzione, i programmi e gli accompagnatori, scegliendo, su proposta della commissione viaggi, le agenzie che hanno presentato le offerte globalmente più vantaggiose.

G) Entro trenta giorni dalla data di partenza gli Alunni partecipanti al viaggio d'istruzione versano un acconto pari ad un terzo della cifra prevista; il saldo viene versato dieci giorni prima della partenza.

H) Il Dirigente Scolastico formalizza gli incarichi di accompagnatore ai Docenti e tra questi nomina, per ogni viaggio, un "capogita".

I) Il capogita predispone il programma definitivo e la comunicazione per gli Alunni e Genitori, con tutte le indicazioni utili per la migliore riuscita del viaggio.

6.

#### RELAZIONE CONCLUSIVA

Al termine del viaggio il capogita presenta una sintetica relazione scritta nella quale vengono principalmente riportate le attività svolte, il comportamento tenuto dagli Alunni e il gradimento complessivo dei servizi offerti dalle agenzie di viaggio.

7.

#### PROGRAMMAZIONE VISITE GUIDATE

A) Le visite guidate vengono programmate dai Consigli di Classe e inserite nel piano annuale delle attività.

B) I Docenti proponenti e accompagnatori di una visita guidata, con un anticipo di dieci giorni sulla data prevista per la visita, consegnano alla segreteria didattica la documentazione necessaria, che si compone della presa visione (firmata) da parte dei colleghi nelle cui ore di lezione si svolgerà la visita e l'adesione formale (firmata) di tutti gli Alunni della Classe.

C) Per gli spostamenti durante le visite guidate, di norma, vengono usati i mezzi a disposizione dell'Istituto; per questo è necessario che i Docenti che hanno proposto la visita li prenotino con largo anticipo (nel limite delle possibilità entro dieci giorni dalla data prevista per la visita) presso la Segreteria.

## 8.

### DISCIPLINA E VIGILANZA

A) Durante ogni momento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate gli Alunni sono tenuti a mantenere un comportamento esemplare.

B) I Docenti accompagnatori hanno l'obbligo della vigilanza e le responsabilità previste dall'art. 2047 del c.c. e dall'art. 61 della Legge 312/1980.

C) Eventuali comportamenti non corretti da parte di qualche Alunno sono sanzionati con le norme previste dal Regolamento d'Istituto.

D) Eventuali comportamenti non corretti da parte di un'intera Classe pregiudicano per gli anni successivi la possibilità di svolgere il viaggio d'istruzione.