



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2022-23

Delibera n° 7 del 28/03/2023 del Consiglio di Istituto

PREMESSA

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Esso recepisce i contenuti dello “**Statuto delle Studentesse e degli Studenti**”, emanato con DPR 249/98 e del DPR 235/2007. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), nonché del DPR 567/96, che disciplina le attività complementari e integrative nelle istituzioni scolastiche.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza**: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- **Imparzialità**, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza** ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni del territorio, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri.

Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007.

DIRITTI E DOVERI

Art. 1 - Diritti e doveri degli alunni e degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

3. Tutti gli studenti sono tenuti ad un contegno corretto, al rispetto delle norme, dei compagni e di tutto il personale della scuola.

4. Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni e le attività didattiche della giornata.

5. L'alunno avrà cura di custodire con diligenza ed ordine i libri, i quaderni e gli altri oggetti di sua proprietà, non dovrà danneggiare quelli degli altri, né i mobili e le suppellettili della scuola, non dovrà deturpare le pareti delle aule, dei corridoi, dei servizi, né gettare o lasciare rifiuti di qualsiasi genere sul pavimento.

6. Gli alunni non devono trattenersi a conversare nei servizi, schiamazzare per i corridoi e le scale, entrare in aule diverse dalla propria, senza motivo. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso durante il servizio mensa

7. L'intervallo delle lezioni avrà durata di 15 minuti per la scuola secondaria di primo grado, 20 minuti per la scuola primaria a tempo normale e 30 minuti per la scuola primaria a tempo pieno.

8. Gli alunni, in occasioni di visite guidate, viaggi di istruzione e attività extracurricolari (partecipazioni a convegni, seminari, ecc.) devono tenere un comportamento educato e corretto, in maniera da non offendere il decoro e la morale, tenendo presente che atti particolarmente gravi possono essere soggetti a sanzioni disciplinari.

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 2 - Adattamento del calendario scolastico

Il Consiglio d'Istituto delibera in merito al calendario scolastico annuale, nell'ambito delle attribuzioni e dei margini di autonoma decisionale previsti dalle vigenti disposizioni normative, tenendo conto:

a) della necessità di salvaguardare il diritto allo studio per quanto concerne la durata temporale dell'anno scolastico;

b) delle indicazioni del Collegio dei docenti circa le prioritarie esigenze di carattere didattico / organizzativo.

Art. 3 - Assegnazione docenti

L'assegnazione dei docenti alle sezioni della scuola dell'infanzia e alle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado è di competenza del Dirigente scolastico nel rispetto dei seguenti criteri:

a) continuità educativa e didattica (se positiva per gli alunni);

b) compatibilità con gruppo docenti /consiglio di classe;

c) riorganizzazione dei gruppi/consigli a conclusione del ciclo per garantire continuità alle classi con maggior rotazione degli insegnanti.

d) Graduatoria interna di Istituto e /o Provinciale.

Art. 4 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, interclasse, di sezione, di intersezione (organizzate dalla scuola o dai genitori), dei consigli di classe, interclasse e intersezione, del Consiglio di Istituto.

a) Le assemblee di Istituto, classe, interclasse, sezione e intersezione sono convocate per iscritto, con cinque giorni di anticipo, dal Capo d'Istituto o da suo delegato. Ordine del giorno, orario e modalità di svolgimento vengono comunicati con l'atto di convocazione.

b) I rappresentanti dei genitori possono convocare assemblee di classe, interclasse, sezione e intersezione, secondo le procedure indicate dall'art. 15 del D.L. n. 297/94. Le assemblee sono autorizzate dal capo d'Istituto, su richiesta scritta, che deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo da parte dei genitori rappresentanti, e deve contenere l'ordine del giorno. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti delle classi o sezioni interessate.

c) I Consigli di classe, interclasse e intersezione sono convocati per iscritto dal Dirigente Scolastico.

d) I Consigli di classe, interclasse e intersezione definiscono e programmano gli interventi didattici ed educativi all'inizio, durante e/o al termine dell'anno scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

e) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente secondo le modalità indicate dal Regolamento del medesimo Consiglio.

Art. 5 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPR 249/1998 (così come modificato dal DPR 235/2007) interno della scuola è composto dal **Dirigente Scolastico**, che ne assume la presidenza, da un **docente** eletto dal Consiglio di istituto, da due rappresentanti dei **genitori**. In totale i componenti dell'organo di garanzia sono n.4.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 6 giorni dalla notifica, da parte dei genitori e degli alunni **all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva** (art. 4 comma 7 del DPR 249/1998 e DPR n.235/2007).

L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n.249/1998 DPR n.235/2007).

In caso di assenza o conflitto di interesse il componente sarà sostituito, in base alle proprie funzioni:

- da 1 docente supplente (eletto dal Consiglio di istituto)
- da 1 rappresentante dei genitori supplente (eletto dalla componente)
- L'organo di garanzia ha durata annuale (anno scolastico).

Art. 8 - Regolamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Art. 9 - Modalità generali per la formazione e composizione delle classi prime

Per la Scuola dell'infanzia si segue il criterio delle fasce di età o eterogeneità.

Art. 10 - Funzionamento della biblioteca e uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive, laboratorio di informatica.

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori informatici e della palestra è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti. La biblioteca degli alunni e degli insegnanti sarà gestita dai Docenti

- L'uso dell'aula Multimediale è regolamentato da un registro che notifica l'orario di utilizzo da parte delle classi dell'Istituto Comprensivo o del plesso.
- I docenti accompagnatori sono tenuti a controllare durante e al termine dello svolgimento dell'attività didattica il corretto uso dei computer

Ogni docente deve ritenersi responsabile di qualsiasi danno arrecato all'aula multimediale

- Nell'aula è vietata ogni attività tranne quella didattica
- Non è consentito modificare le impostazioni date ai vari computer
- Non è consentito né mangiare né bere all'interno dell'aula
- È vietato scrivere sui banchi o sui computer
- I docenti devono segnalare ai responsabili dell'aula eventuali anomalie riscontrate alle macchine e/o al software informatico.
- Lasciare il laboratorio nelle migliori condizioni

Art. 11 - Accesso ad Internet

Gli studenti e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi alle attività didattiche. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

Le norme specifiche per l'accesso ad Internet e per tutte le attività a carattere multimediale verranno stabilite dal responsabile del Laboratorio informatico e/o dal fiduciario.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

NORME DI SICUREZZA, VIGILANZA E DIVIETI

Art. 12 - Applicazione Decreto Legislativo 626/94 e 81/2008

Gli alunni dell'Istituto sono equiparati, compatibilmente con la loro età e il loro stato di minori, ai sensi degli artt. 1 e 3 del D.P.R. 547/55 e dell'art. 2 del D.Lvo 626/94, a operatori in uno spazio lavorativo e in idoneo ambiente di apprendimento e di crescita (L.30/2000): la scuola è quindi per loro il luogo di lavoro che si attua nello "studio teorico e pratico e nella partecipazione attiva alle attività educative di insegnamento apprendimento" A tale leggi risultano conseguenti i comportamenti sia personali sia collettivi di tutti gli operatori.

Art. 13 - Vigilanza sugli alunni.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima e durante le attività parascolastiche ed extrascolastiche valgono le seguenti norme: a) gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado entrano nell'edificio cinque minuti prima che precedono l'inizio delle lezioni, tutti i docenti dei tre ordini di scuola devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; b) gli alunni della Scuola d'Infanzia entrano dalle ore 8,00 alle ore 9,00 fatta eccezione per gli alunni pendolari;

c) per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere all'insegnante l'uscita anticipata del figlio. La richiesta deve essere scritta sul diario o apposito registro (ed eventualmente per la scuola secondaria nell'apposita sezione del libretto) con l'indicazione dell'ora dell'uscita anticipata. Per ragioni di sicurezza l'allievo potrà lasciare la scuola soltanto se affidato ad un genitore o ad un adulto opportunamente delegato. Per uscite anticipate periodiche (per es. per motivi di trasporto) è necessario il consenso e l'autorizzazione del Dirigente scolastico;

d) durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di 15 minuti e si svolgerà nei vari spazi scolastici e limitrofi, è necessario che **il personale docente di turno nella seconda e terza ora**, coadiuvato dai collaboratori scolastici, vigili, ognuno nella propria zona di competenza, sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Se la classe e i singoli alunni della stessa si comportano in modo indisciplinato viene sospesa la ricreazione della classe intera per uno o più giorni a seconda della gravità della situazione. I ragazzi potranno comunque far merenda in classe;

e) il servizio di vigilanza degli alunni durante il **tempo mensa e post-mensa** è di competenza dei docenti che vi provvedono tramite modalità organizzative idonee, nel rispetto degli orari di servizio e delle eventuali turnazioni concordate;

f) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire con ordine, con la diretta vigilanza del personale docente di turno che accompagna gli alunni fino al portone dell'Edificio Scolastico nel rispetto dell'ordine di evacuazione organizzato dalla scuola. Per i bambini della Scuola dell'Infanzia vale la stessa procedura (art. 10 comma 3 lett. del D. Lgs 297/94); per gli alunni della scuola Secondaria di I grado i genitori potranno autorizzare i propri figli ad uscire autonomamente.

In caso di impossibilità del genitore al ritiro del proprio figlio, potrà delegare una o più persone. La delega dovrà essere presentata in segreteria.

g) in **caso di incidente grave**, per il quale occorre l'immediato ricovero al pronto soccorso, si dovrà avvertire tempestivamente la famiglia dell'alunno e contemporaneamente chiamare **l'ambulanza, telefonando al numero 118**; quindi avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria. Né gli insegnanti, né personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato all'ospedale. Qualora nessun familiare sia reperibile, la scuola si organizzerà per affrontare adeguatamente l'emergenza, in ogni caso almeno un adulto dovrà accompagnare l'alunno nell'ambulanza.

Art. 14 - Assenze degli alunni.

La presenza degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

- le assenze degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado devono essere, in ogni caso, giustificate nell'apposito libretto o sul diario da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, per la primaria sul diario o sul quaderno.
- dall'insegnante della prima ora che dovrà riportarlo nel registro elettronico.
- per tutti gli ordini di scuola, dopo cinque giorni di assenza per malattia dovrà essere prodotto certificato medico attestante la completa guarigione in assenza del quale saranno convocati i genitori;
- l'alunno che si presenti a scuola **senza giustificazione** sarà riammesso alle lezioni con l'obbligo di regolarizzare la giustificazione dell'assenza il giorno dopo o **al massimo entro 3 giorni dopodiché si ricorrerà a comunicazione diretta ai genitori**;
- gli alunni stessi che entrano in ritardo o escono anticipatamente fino ad un massimo di tre episodi a quadrimestre, 5 nella scuola dell'Infanzia possono essere accettati direttamente dai docenti. Possono essere ammessi dietro giustificazione dei genitori accettata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore; qualora la giustificazione non ci fosse viene avvisato il genitore. Oltre al numero su indicato i genitori dovranno fare formale richiesta al D.S.; ogni docente valuterà comunque la situazione.
- la scuola comunica, a seguito di segnalazione del coordinatore di classe, alle famiglie, i casi di assenza o ritardi ingiustificati degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado;
- per tutti gli ordini di scuola in occasione di eventuali **scioperi**, gli alunni assenti devono giustificare;
- la firma delle giustificazioni e di ogni altra comunicazione verrà validata sul diario;

Art. 15 - Accesso di estranei ai locali della scuola

L'accesso di estranei nei locali delle scuole è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o da suo delegato (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso o fiduciari).

Art. 16 - Accesso dei genitori ai locali della scuola

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

2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

3) Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante la propria attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

4) I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, del Dirigente e dell'ufficio di Segreteria.

Art. 17 - Divieto di fumo (L. 584/75)

È severamente vietato fumare, anche con sigaretta elettronica, nei locali e nelle pertinenze della Scuola (aule, laboratori, corridoi, servizi): il personale docente ed ausiliario deve rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia diramate dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Ministero della Salute e dall'Ufficio Scolastico regionale per l'Umbria.

Art. 18 - Smarrimento o furto di oggetti di valore

La Scuola non si fa carico dello smarrimento o del furto di oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari. Si raccomandano gli studenti di non lasciare in classe oggetti di valore.

Art. 19 - Regolamento relativo all'uso del cellulare e di dispositivi elettronici

È TASSATIVAMENTE VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tempo mensa, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007). All'ingresso in aula il cellulare dovrà essere depositato sulla cattedra in apposito contenitore (solo per la scuola secondaria).

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola. Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge. Per coloro che dovessero utilizzare, durante le suddette attività, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità:

- a) Ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente e consegna al docente collaboratore del dirigente o al responsabile di plesso in busta chiusa firmata dall'alunno. L'alunno lo potrà ritirare al termine dell'orario delle lezioni della giornata. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente (prima volta).
- b) Ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente e consegna in presidenza in busta chiusa firmata dall'alunno. Quanto ritirato verrà riconsegnato solo ai genitori, previo appuntamento con il dirigente scolastico o un suo delegato. Anche in questo caso la trasgressione sarà annotata sul registro di classe da parte del docente (seconda volta).
- c) Qualora l'alunno dovesse incorrere per la terza volta nella stessa violazione, oltre al ritiro in busta chiusa firmata dall'alunno e alla consegna del medesimo ai genitori, dietro appuntamento, al ragazzo sarà comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità senza l'obbligo di frequenza.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.

COMPORAMENTO E NORME DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

Art. 20 - Comportamenti degli alunni.

Tutti i soggetti che vivono nella Scuola basano il loro comportamento sul rispetto reciproco, sulla cortesia e comprensione, in particolare:

- a) gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- b) gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici, i macchinari e le strutture scolastiche e ad avere un comportamento che non arrechi danni al patrimonio della scuola e al materiale didattico dei compagni.
- c) gli alunni non devono aggirarsi per i corridoi e le scale dell'istituto durante le ore di lezione;
- d) gli alunni non possono uscire dall'aula nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo salvo casi eccezionali.

Art. 21 - Mancanze disciplinari

Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto ed a tenere un tono di voce moderato.

Premesso che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli alunni nel caso in cui questi vengono meno alla buona educazione al senso civile, ai doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 249/1998), ai vincoli vigenti nel presente regolamento ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica potranno essere loro comminate sanzioni secondo i criteri indicati dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

249/1998), nonché provvedimenti che tendano al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (art. 1 comma 2 DPR 235/2007).

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi di violenza, la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare. Si configurano come principali mancanze disciplinari passibili di sanzioni i seguenti comportamenti:

- a) **l'inosservanza dei doveri scolastici;**
- b) **l'assenza ingiustificata;**
- c) la **frequenza irregolare** delle lezioni senza giustificato motivo;
- d) **i ritardi reiterati;**
- e) il **comportamento scorretto** durante le lezioni (disturbo)
- f) la **falsificazione delle firme** dei genitori sul libretto delle assenze o sul diario;
- g) **inadempienze** rispetto alle disposizioni organizzative dell'Istituto;
- h) **l'inosservanza delle norme d'igiene e di rispetto ambientale;**
- i) **atti o parole che offendano la persona** e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola;
- j) **atti che offendano l'identità culturale altrui** in qualunque forma ciò avvenga;
- k) il **comportamento scorretto, ineducato, lesivo della dignità altrui** sia all'interno della scuola o durante il trasporto scolastico;
- l) **i danneggiamenti volontari alle attrezzature** della scuola o **incuria verso il materiale della scuola** assegnato in uso;
- m) la **manomissione o alterazione dei documenti scolastici**: libretto dei voti e delle giustificazioni, verifiche ecc....
- n) **i comportamenti che rechino pericolo** per l'incolumità personale di terzi;
- o) **la presa d'atto di reati compiuti all'esterno della scuola durante il tempo scuola.**

Art. 22 - Provvedimenti disciplinari (sanzioni).

1. Le tipologie di sanzione possono essere così classificate:

- a) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4, comma 1 dello Statuto):
 - richiamo/ammonizione verbale;
 - nota/censura sul registro;
 - nota/censura sul registro con accompagnamento dell'alunno dal genitore entro il giorno successivo;
- b) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, comma 8 dello Statuto):
 - allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza;
 - allontanamento dalla comunità scolastica senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni;
- c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4, comma 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).
 - allontanamento dalla comunità scolastica senza obbligo di frequenza oltre i quindici giorni;
 - allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
 - allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

2. La sanzione applicata dal Consiglio di Classe consiste nel **temporaneo allontanamento** dalla **comunità scolastica** o da misure equivalenti quali: divieto di partecipazione a visite o viaggi didattici, manifestazioni, ecc.

3. Nel caso in cui si ripeta nello stesso periodo didattico una condizione di cui al precedente punto 2 sarà sempre e comunque data notizia alla famiglia tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

4. In allegato al presente Regolamento vengono riportati:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

- la tabella riassuntiva delle sanzioni relative alla natura delle mancanze disciplinari;
- la procedura da seguire per i provvedimenti disciplinari.

Art. 23 - Danni arrecati

Qualsiasi danno arrecato di proposito o per negligenza alla strumentazione, alle suppellettili, alle pareti o alle porte dei locali, dovrà essere risarcito dall'alunno responsabile o, nel caso che questi non sia individuato, dall'intera classe, quando il fatto accade in classe.

Art. 24 - Abbigliamento degli alunni e degli studenti all'interno dei locali scolastici

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia hanno l'obbligo di indossare il grembiule. Anche gli alunni della Scuola Primaria hanno l'obbligo di indossare un grembiule/maglietta. Gli studenti delle Scuole Secondarie di primo grado devono indossare un abbigliamento funzionale e consono al contesto scolastico.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 25 - Rapporti scuola-famiglia

I genitori sono tenuti a collaborare strettamente con la scuola per una migliore crescita culturale ed umana dei propri figli.

a) La scuola informa periodicamente studenti e genitori sull'andamento scolastico e disciplinare degli alunni e sulle attività dell'Istituto con le seguenti modalità:

- possono essere effettuati colloqui tra genitori ed insegnanti della scuola secondaria di primo grado, di mattina tutte le settimane di ogni mese, previo appuntamento secondo l'ora di ricevimento che ogni insegnante avrà fissato nel proprio orario, fuori dall'orario di servizio, e comunicato alle classi.
- nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado vengono effettuati colloqui collegiali con le famiglie nel pomeriggio, secondo il piano annuale delle attività;
- nelle scuole dell'Infanzia gli insegnanti sono disponibili ai colloqui trimestrali con i genitori;
- gli orari di inizio e termine dei colloqui sarà fissato di volta in volta e comunicato alle famiglie. I colloqui sono effettuati nel pomeriggio;
- Sono previste forme di comunicazione con la famiglia quali l'uso del registro elettronico, il diario, comunicazioni ufficiali tramite la segreteria;
- le comunicazioni relative alla situazione di partenza e agli interventi individualizzati verranno effettuate entro la fine di novembre per la Scuola Secondaria di I grado;
- per eventuali problemi riguardante la classe i genitori faranno riferimento al rappresentante di classe che sarà portavoce con gli insegnanti nelle sedi opportune.

b) Con gli studenti il rapporto di comunicazione avviene durante l'ora di lezione. Il docente comunica agli studenti gli obiettivi per loro prefissati, il modo per raggiungerli con efficacia, i progressi e i risultati raggiunti.

c) I genitori sono pregati di controllare con assiduità i diari e il registro elettronico per prendere visione delle varie comunicazioni.

d) La raccolta di denaro (mensa, gita, assicurazioni, ecc...) non verrà effettuata dal personale docente ma dai rappresentanti di classe.

Art. 26 - Patto di corresponsabilità

I genitori delle Scuole Primarie e Secondarie, come previsto dal DPR 235/2007, sono chiamati a sottoscrivere il patto di corresponsabilità allegato al presente Regolamento. In caso di mancata sottoscrizione l'alunno sarà escluso dalle attività extrascolastiche. L'Istituto, inoltre, si riserva di intraprendere azione legale a risarcimento dei danni arrecati dall'alunno all'interno dell'Istituto e delle strutture esterne dove si svolgono attività extrascolastiche.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 27 - Diritti e doveri particolari del personale docente.

I diritti e i doveri del personale docente sono regolati dalle leggi dello Stato e dalle disposizioni vigenti in materia. In particolare i docenti debbono collaborare fra loro, nel quadro dell'unità educativa della Scuola ed evitare qualsiasi fatto o atto che possa turbare la vita della scuola stessa. I docenti debbono inoltre vigilare responsabilmente sugli alunni loro affidati, tenuto conto delle responsabilità civili e penali connesse alla custodia dei minori. Il personale insegnante deve cooperare anche nella custodia e nel buon uso dei beni della scuola, curare il rispetto degli alunni nei confronti dei locali e delle attrezzature scolastiche: è altresì responsabile del materiale ritirato che deve essere riconsegnato integro dopo l'uso. L'insegnante che tralasci la sorveglianza degli alunni a lui affidati incorre nelle sanzioni disciplinari previste dalla Legge nonché nelle eventuali conseguenze inerenti la responsabilità civile e penale;

nell'ora a disposizione di compresenza/ contemporaneità gli insegnanti non debbono lasciare l'edificio scolastico se non autorizzati;

Gli insegnanti che si assumono l'impegno di compiere sperimentazioni o attività didattiche scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche, debitamente autorizzate dalle norme vigenti, debbono condurle a termine, compatibilmente con difficoltà di forza maggiore, che devono essere relazionate al Capo d'Istituto. Le delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, nonché le proposte dei Consigli di classe, sono vincolanti anche per gli insegnanti dissenzienti.

Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti d'Istituto, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Capo d'Istituto, le R.S.U e le rappresentanze sindacali.

Il coordinatore della classe ha l'obbligo di controllare settimanalmente le assenze, i ritardi reiterati e i provvedimenti disciplinari degli alunni e comunicarli tempestivamente alla famiglia (allegato 1 – Regolamento disciplinare).

Art. 28 - Assenze o ritardi del personale docente.

Fatte salve le disposizioni vigenti in materia, è opportuno che il personale docente si attenga alle seguenti norme generali:

- qualora, per gravi motivi, il docente sia costretto a ritardare il suo arrivo a Scuola, deve avvertire il Capo d'Istituto o la Segreteria del ritardo, per non essere considerato assente ingiustificato dal servizio;
- qualora il docente debba rimanere assente dalle lezioni, deve comunicarlo tempestivamente alla segreteria;
- in caso di assenza per motivi di salute, il docente deve darne immediata comunicazione telefonica ed inviare quindi la domanda in carta semplice (come da normativa il certificato viene inoltrato online dal medico);
- le assenze prevedibili (gravi motivi di famiglia, esami, studio, matrimonio, gravidanza, ecc.) devono essere comunicate con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 29 - Doveri del personale A.T.A. per la Scuola Secondaria di I° grado e Personale ausiliario per la Scuola Primaria.

Il personale A.T.A. svolge il proprio servizio in base alla propria qualifica e funzione secondo quanto stabilito dal Contratto Nazionale. L'orario di servizio è fissato in 36 ore settimanali suddivise in sette ore e 12 minuti in cinque giorni. L'orario di apertura dell'Ufficio di Segreteria al pubblico è stabilito dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e dalle 15.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì. Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti d'Istituto, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Dirigente Scolastico, la R.S.U e le organizzazioni sindacali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Allegato n. 3 - REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

Art.1. – Accesso alla palestra

È vietato agli alunni accedere nella palestra senza la presenza del proprio insegnante di Educazione Fisica/motoria.

In palestra si entra soltanto per le lezioni **con scarpe idonee** (suola in gomma) e **pulite**. Nelle occasioni in cui la lezione verrà svolta metà in palestra e metà all'aperto, sarà opportuno, specie durante la stagione primaverile, munirsi di una calzatura (scarpa da ginnastica, atletica, attrezzistica, da piscina, ecc.) o di un idoneo calzettone di ricambio, onde evitare di sporcare e rovinare la pavimentazione della la palestra al rientro nella stessa.

Quando si entra in palestra è **obbligatorio chiudere la porta di accesso**.

L'**accesso di estranei** nei locali della palestra è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Capo d'Istituto o da suo delegato (collaboratori o fiduciari).

Art. 2 – Comportamenti da tenere in palestra e divieti

Durante l'ora di lezione di Scienze Motorie /Educazione Fisica sarà consentito recarsi al bagno solo prima della lezione, o al termine della stessa. Tutti gli alunni sono corresponsabili della pulizia dei locali che stanno occupando (palestra, bagni e spogliatoi).

È **VIETATO fare merenda o introdurre lattine o simili**. Al termine di ogni lezione palestra, bagni e spogliatoi devono essere lasciati puliti.

È **assolutamente VIETATO prelevare o usare in modo improprio il materiale o le attrezzature**, ed eseguire esercizi pericolosi (verticali, ruote, salti, ecc.) senza l'autorizzazione o il controllo dell'insegnante, nonché assumere atteggiamenti o comportamenti che possano recare danno a sé stessi o agli altri.

È **vietato fumare**, anche nei locali di servizio; il personale docente ed ausiliario deve rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia diramate dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Ministero della Salute e dall'Ufficio Scolastico Regionale.

È **VIETATO il lancio di attrezzi, soprattutto metallici o pesanti, ed appendersi a qualsiasi appendice delle attrezzature** (ad es. i sostegni dei canestri e alle attrezzature di pallavolo).

Art. 3 - Smarrimento o furto di oggetti di valore

La Scuola non si fa carico dello smarrimento o del furto di oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari. Si raccomanda agli studenti di non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.

Art. 4 – Non partecipazione alle lezioni

Gli alunni potranno occasionalmente non partecipare al lavoro pratico solo dietro presentazione all'insegnante di una giustificazione scritta firmata da un genitore. Gli alunni che presentino invece problemi di salute che impediscano loro la frequenza attiva alle lezioni per un lungo periodo, dovranno presentare domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico. In entrambi i casi gli alunni parteciperanno comunque alle lezioni e svolgeranno attività di prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di controllo, assistenza, arbitraggio o referto di gara, giudice o infine, in ogni caso, collaboratore dell'insegnante.

Infine a ciascun alunno si richiede non solo di osservare il presente regolamento, ma anche di segnalare al proprio insegnante qualunque fatto, situazione che abbia provocato un qualsiasi danneggiamento o che possa provocare o rappresentare una situazione di pericolo ai sensi della L 626 sulla sicurezza.

Allegato n. 4 - UTILIZZO DEL LABORATORIO D'INFORMATICA / AULA MULTIMEDIALE

Ricordiamo sempre che il laboratorio è utilizzato da molte persone, quindi è obbligatorio:

1. accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni e evitare di disturbare chi lo utilizza;
2. accendere e spegnere correttamente i computer;
3. non installare nuovi software: su tutti i computer è attivo un antivirus che può causare conflitti durante l'operazione di installazione. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare i responsabili del laboratorio/ fiduciari di plesso per avere le indicazioni necessarie;
4. non inserire nessun tipo di password;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

5. non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
6. è assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
7. Vietato lasciare nei computer dati sensibili
8. **ATTENZIONE:** nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio;
9. accedendo a Internet: rispettare la *netiquette* (=etichetta di rete, regole di comportamento);
10. non mangiare e/o bere nel laboratorio;
11. terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni.

N.B.: Tenuto conto delle suddette indicazioni e del fatto che i problemi tecnici sono “fisiologici”, è preferibile rischiare malfunzionamenti piuttosto che non utilizzare il laboratorio.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

SANZIONI DISCIPLINARI

Nei confronti degli alunni che manchino ai doveri sanciti dall'art. 3 del D.P.R. n°. 249 del 24/06/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria) e dal presente regolamento, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari.

Regole da osservare e Provvedimenti disciplinari Scuola Secondaria di I° grado		
REGOLE	INFRAZIONI	RELATIVI PROVVEDIMENTI
<i>Frequenza e puntualità</i>	<i>Ritardi non giustificati fino a 3 volte consecutive</i>	<i>Comunicazione alla famiglia</i>
	<i>Mancata giustificazione delle assenze per tre volte consecutive</i>	<i>Richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione/convocazione famiglia</i>
	<i>Assenze troppo frequenti tali da compromettere la validità dell'anno scolastico</i>	<i>Comunicazione/convocazione famiglia Comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico</i>
<i>Assunzione responsabile degli impegni scolastici</i>	<i>Assentarsi nei giorni delle verifiche</i>	<i>Le verifiche saranno recuperate al rientro anche senza preavviso</i>
	<i>Reiterata mancanza del materiale occorrente Inadempienze nell'esecuzione dei compiti assegnati</i>	<i>Comunicazione alla famiglia Annotazione sul registro personale Colloquio con la famiglia</i>
	<i>Incuranza ai richiami</i>	<i>Comunicazione scritta alla famiglia e annotazione sul registro personale</i>
<i>Informazione sull'andamento scolastico</i>	<i>Alterazione dei risultati delle verifiche Mancata comunicazione di note Falsificazioni di firme</i>	<i>Comunicazione alla famiglia Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia Convocazione della famiglia e ammonizione</i>
	<i>Abbigliamento non idoneo</i>	<i>Rimprovero verbale Comunicazione alla famiglia</i>
<i>Comportamento corretto, rispetto per sé e per gli altri</i>	<i>Atteggiamento provocatorio e linguaggio volgare</i>	<i>Annotazione sul registro di classe e sul diario personale</i>
	<i>Incuranza al richiamo e atteggiamento reiterato</i>	<i>Convocazione della famiglia e ammonizione scritta del Dirigente</i>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Regole da osservare e Provvedimenti disciplinari Scuola Secondaria di I° grado		
REGOLE	INFRAZIONI	RELATIVI PROVVEDIMENTI
	<i>Disturbo tale da impedire il normale svolgimento delle attività didattiche</i>	<i>Annotazione sul diario personale e sul registro di classe Convocazione dei genitori Esclusione dalle visite guidate</i>
	<i>Incuranza al richiamo</i>	<i>Dopo 3 note è prevista l'ammonizione</i>
	<i>Atteggiamento reiterato</i>	<i>Dopo 3 ammonizioni è prevista la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni</i>
	<i>Gravi atteggiamenti, mancanza di rispetto verso compagni, docenti, dirigente e collaboratori scolastici</i>	<i>Sospensione da 3 a 5 giorni</i>
	<i>Danneggiamento volontario del materiale e degli arredi scolastici</i>	<i>Ammonizione e convocazione della famiglia Risarcimento del danno</i>
	<i>Furto accertato (in relazione al valore)</i>	<i>Ammonizione, convocazione della famiglia, allontanamento dalla scuola e segnalazione alle autorità (in base alla gravità dell'azione)</i>
	<i>Atti di bullismo (in relazione alla gravità)</i>	<i>Convocazione della famiglia Esclusione da visite guidate Sospensione da 3 a 5 giorni</i>
	<i>Atti gravi di violenza nei confronti di compagni, docenti, collaboratori scolastici e/o che creano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. (DPR 235/2007)</i>	<i>Segnalazioni autorità competenti Sospensione di 15 giorni Voto in condotta di 5/10</i>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Regole da osservare e Provvedimenti disciplinari Scuola Secondaria di I° grado		
REGOLE	INFRAZIONI	RELATIVI PROVVEDIMENTI
<i>Uso di telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche per la ricezione o la trasmissione di dati o immagini non autorizzate</i>	<i>Mancata consegna del cellulare (al collaboratore che ne provvede alla custodia) e utilizzo dello stesso.</i>	<i>Sequestro immediato del dispositivo e successiva consegna al genitore.</i>
	<i>Nel caso di utilizzo del telefono o di altre apparecchiature elettroniche non autorizzate per connessione Internet, facebook, chat ecc.</i>	<i>Sequestro immediato del dispositivo e successiva consegna al genitore. Sospensione per un numero di giorni congruo alla gravità. Eventuale segnalazione alle autorità competenti</i>
<i>Comportamento in mensa</i>	<i>Atteggiamento scorretto durante la mensa e attività connesse</i>	<i>Annotazione sul diario personale e di classe Convocazione della famiglia Richiesta della presenza di un genitore in mensa</i>
		<i>Esclusione da 2 giorni ad una settimana dalla mensa</i>
	<i>Atteggiamento scorretto reiterato durante la mensa</i>	<i>Esclusione dalla mensa per tutto l'anno scolastico o partecipazione solo in presenza di un genitore</i>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

PROCEDURA DA SEGUIRE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
(scuola secondaria di primo grado)

- 1) Il coordinatore di classe, anche su richiesta dei componenti del C.d.c., dopo aver verificato la situazione disciplinare degli alunni coinvolti e le strategie messe in atto, anche con il coinvolgimento del gruppo di supporto, chiede alla Dirigente Scolastica, via mail o tramite il referente di sede, la **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIO** (allegato 1).
- 2) Il Dirigente scolastico o il coordinatore incaricato comunica alla famiglia **L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO** e trasmette l'allegato n. 2, compilato in tutte le sue parti (consegna a mano, con firma del ritiro, o via e-mail per il tramite della segreteria).
- 3) Il Dirigente emette la **CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C., CON O SENZA PROCEDURA D'URGENZA** (allegato 3).
- 4) Il coordinatore compila il **VERBALE DELLA DELIBERA**, prestando la massima attenzione (allegato n.4). Il verbale dovrà seguire numerazione e iter dei verbali.
- 5) Il D.S. o il coordinatore delegato, **NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE** alla famiglia (allegato.5), il Dirigente o il coordinatore delegato trasmette la medesima con consegna a mano, con firma del ritiro, o via email per il tramite della segreteria per il tramite della segreteria.

N.B.: Il coordinatore firmerà i modelli sopra indicati su delega della D.S.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
 I.C. Loiri P.to San Paolo

Oggetto: richiesta convocazione Consiglio di Classe straordinario

Il/la sottoscritto/a, Coordinatore/trice della Classechiede di convocare il Consiglio di classe straordinario per i seguenti motivi:

Provvedimenti disciplinari urgenti per i seguenti studenti:

Proposte alternative alle sospensioni;

Varie ed eventuali. alla presenza di tutto il CdC della classe

Allega relazione.

.....,

Il/la Codinatore/trice _____

Visto

- si autorizza
- non si autorizza _____

Il Consiglio sarà presieduto da:

- dal D.S.
- dal/dalla Coordinatore/trice di classe e le risultanze saranno riferite in forma scritta al Dirigente Scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Allegato 2

Prot.n°

Ai Sig. genitori dell'alunno/a Classe

OGGETTO: contestazione degli addebiti all'alunna/o in relazione ai fatti avvenuti il _____ e comunicazione di avvio del procedimento

Il Dirigente Scolastico;

- SENTITI i fatti riferiti da _____
- ACQUISITE le testimonianze di _____
- ACCERTATO che l'alunno/a _____ in data _____ durante _____ si è reso protagonista del seguente episodio

- RILEVANDO nel comportamento dell'alunno/a la violazione delle norme relative a _____
- VISTO il Regolamento di disciplina degli alunni art. _____ comma _____ che vieta _____
- CONSIDERATO, inoltre, che uno dei doveri principali dello studente (art 3, comma ____ del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007) è il _____

CONTESTA

all'alunno _____ i fatti avvenuti e comunica l'avvio del procedimento disciplinare nei suoi confronti rammentando che la sanzione prevista dal Regolamento di disciplina per i comportamenti suddetti è _____

Lo/a invita, pertanto, con i suoi genitori, a giustificare la propria condotta.

A giustificazione di quanto contestato, l'alunno e/o i genitori possono, a loro discrezione,

- produrre le proprie osservazioni in forma scritta inviandole al Dirigente scolastico entro e non oltre il _____ o chiedendo un colloquio con il Dirigente scolastico entro il medesimo termine
- OVVERO esporre le proprie ragioni nel corso della seduta del _____, convocata il giorno _____ alle ore _____ nella sede di via _____ . In tale occasione l'alunno/a e/o i suoi genitori potranno



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

produrre le loro riflessioni scritte, se non ancora inviate, oppure riferirle verbalmente all'Organo Collegiale.
La presente contestazione di addebito viene notificata alla famiglia tramite lettera tramite lettera raccomandata a mano.

Responsabile del procedimento: _____

Loiri Porto San Paolo, _____

Il Dirigente Scolastico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Allegato 3

Loiri P.to San Paolo .../.../.....,

Al Cdc della Classe_____

OGGETTO: convocazione consiglio di classe straordinario

Con la presente, si comunica che il Consiglio di classe straordinario classe_____, sez.
_____ è convocato presso la sede_____ , alle ore
_____ del giorno_____

per trattare il seguente o. d. g. :

1. Verifica e valutazione della situazione contestata (prot.n°_____)
2. Audizione a difesa, con la presenza dei genitori, dello/degli studente/i al/ai quale/i vengono contestati addebiti disciplinari;
3. Definizione eventuale proposta di adozione di provvedimenti di tipo disciplinare;
4. Comunicazione sanzione disciplinare ad alunno/i e genitore/i.

Il Dirigente Scolastico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Allegato 4

MODELLO VERBALE SANZIONI DISCIPLINARI

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ presso _____ dell'IC Loiri Porto San Paolo come da convocazione straordinaria prot. _____ del _____ si è riunito il Consiglio della classe _____ per discutere e deliberare il seguente O.d.G.:

1. delineare eventuali sanzioni disciplinari per l'alunno _____

Sono presenti i seguenti professori: _____

Sono assenti giustificati i seguenti Docenti, sostituiti come segue:

Prof. _____ sostituito dal prof. _____

Prof. _____ sostituito dal prof. _____

In seguito a regolare invito sono presenti anche l'/gli alunno/i _____, accompagnato/i dal/i genitore/i _____

Presiede la riunione il dirigente scolastico; svolge la funzione di verbalizzante il prof. _____.

Verificata la presenza del numero legale il presidente dichiara valida e aperta la seduta ed invita il Consiglio a passare all'esame dei punti all'O.d.G.

Il Dirigente Scolastico fa presente che ha convocato questo consiglio per stabilire un eventuale provvedimento disciplinare nei confronti dell'alunno _____ al quale viene addebitato la violazione del Regolamento d'istituto. Il dirigente (ovvero il coordinatore) espone, in maniera chiara ed articolata, il grave episodio disciplinare _____ o la situazione venutasi a creare il giorno _____ alle ore _____ presso _____ tra gli alunni _____ Il D.S. (ovvero il coordinatore) richiama l'attenzione di tutte le componenti sul ruolo educativo dell'istituzione scolastica e invita i genitori e rappresentanti di classe ad esprimersi. Il D.S. (ovvero il coordinatore) sulla base delle lamentele dei docenti della classe per il comportamento poco corretto dell'alunno e ai sensi del D.P.R. 24-06-1998 N° 249 (statuto delle studentesse degli studenti) e del Regolamento di Istituto dopo i provvedimenti disciplinari già irrogati (notifica e ammonizione del D.S), constatato il reiterato mancato rispetto delle norme poste a base per tutelare e garantire i diritti della comunità scolastica, invita i componenti del consiglio ad esprimere le loro rispettive considerazioni. Vengono ascoltati in successione: (Ovvero prescindendo dalle circostanze che hanno determinato l'accaduto e in considerazione della gravità del fatto)

Prende la parola il prof. _____ che relaziona sul comportamento dell'alunno, sottolineando che _____ Il D.S chiede all'alunno esprimere le sue motivazioni in merito _____ L'alunno afferma che _____



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

Il D.S chiede al genitore dell'alunno di intervenire.

Il sig. _____ riferisce che _____

Sulla base di quanto fin qui espresso , il D.S (ovvero il coordinatore) riassume i vari interventi, ricorda all'alunno i suoi doveri di disciplina e di studio lo invita a impegnarsi per il futuro nel migliorare il suo comportamento.

Invita poi l'Alunno ed i genitori ad uscire dall'aula.

Il D.S. (ovvero il coordinatore) ritenendo che ci siano elementi sufficienti e _____ perché il Consiglio di classe possa decidere la sanzione disciplinare dei confronti dell'alunno _____ invita il Consiglio a pronunciarsi

Il coordinatore dichiara che il Consiglio di Classe, ha già adottato alcune delle seguenti pregresse iniziative:

- riunioni con i genitori della classe;
- colloqui con i genitori dei singoli alunni e con gli alunni stessi;
- interventi mirati;
- provvedimenti disciplinari e sospensioni di vario tipo e di gravità crescente nel tempo.

Motivazione della sanzione disciplinare.

Il consiglio integrato, o all'unanimità o a maggioranza in considerazione:

- della gravità dell'accaduto;
- delle mancanze disciplinari;
- delle motivazioni addotte a sua difesa dallo studente
- propone di comminare n... giorni di sospensione.

Si decide pertanto (all'unanimità o a maggioranza con voti ____) di assegnare n. _____ giorni di sospensione senza /con obbligo di frequenza, a partire dal _____. La decisione viene comunicata all'alunno ed ai genitori, informandoli che successivamente la stessa sarà loro notificata per iscritto. (A discrezione del Consiglio di Classe) Viene chiesto all'alunno se desidera commutare i giorni di sospensione con le alternative previste dal Regolamento. L'alunno accetta (non), pertanto sarà presente a scuola svolgendo le attività alternative che gli verranno proposte dai docenti o _____ Alle ore , esauriti gli argomenti all'O.d.G., non essendovi altre proposte od osservazioni, il Presidente dichiara chiusa la seduta, previa lettura ed approvazione del presente verbale.

Loiri Porto San Paolo, .../.../....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

(Allegato5)

Ai Genitori dell'alunno _____

Classe: _____

Al fascicolo personale dell'alunno

OGGETTO: notifica del provvedimento disciplinare assunto dal ... nei confronti dell'alunno/a _____, in relazione ai fatti avvenuti il _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 24 giugno 1998, n. 249 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e, in particolare, l'art. 4 comma 2 che recita «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»;

VISTO il Regolamento di disciplina degli alunni art. 83 e seguenti del Regolamento di Istituto approvato con delibera

VISTO il verbale del Consiglio di Classe Straordinario convocato con nota prot. _____ del _____

PRESO che lo studente ha accettato/non ha accettato di commutare la sanzione con le alternative

ATTO previste dal Regolamento;

NOTIFICA

(nel caso in cui lo studente abbia accettato di commutare la sanzione con le alternative previste dal Regolamento di disciplina)

- allo studente/ssa ...è irrogata la sanzione disciplinare di ... per giorni ...;
- la sanzione è commutata in ...da svolgere presso... per un periodo di giorni... che decorrono dal giorno successivo al ricevimento della notifica ai sensi dell'art. ...del Regolamento di disciplina degli alunni di questo Istituto.
- l'attività avrà luogo nei termini e nei modi concordati con l'Associazione ...
- in tale periodo i docenti provvederanno a ... e lo studente/ssa dovrà ...

Avverso al provvedimento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Interno alla scuola entro 15 giorni dal ricevimento della notifica del medesimo.

Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico. L'Organo di Garanzia Interno dovrà decidere entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Contro la decisione dell'Organo di Garanzia Interno è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia Interno. È consentito agli interessati



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIRI PORTO SAN PAOLO
VIA DANTE 07020 – LOIRI (SS)

l'accesso ai documenti come previsto dalla Legge 241/1990 e successive modifiche.

La presente comunicazione viene consegnata a mano, con firma del ritiro/o via email per il tramite della segreteria (*lasciare esclusivamente la modalità scelta per la notifica*).

(oppure, nel caso in cui si proceda con l'irrogazione della sanzione disciplinare)

- allo studente/ssa ...è irrogata la sanzione disciplinare di ... per giorni ... che decorrono dal giorno successivo al ricevimento della notifica ai sensi dell'art. ...del Regolamento di disciplina degli alunni di questo Istituto.
- In tale periodo i docenti provvederanno a ... e lo studente/ssa dovrà ...

Avverso al provvedimento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Interno alla scuola entro 15 giorni dal ricevimento della notifica del medesimo. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico. L'Organo di Garanzia Interno dovrà decidere entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Contro la decisione dell'Organo di Garanzia Interno è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia Interno. È consentito agli interessati l'accesso ai documenti come previsto dalla Legge 241/1990 e successive modifiche.

La presente comunicazione viene consegnata a mano, con firma del ritiro/o via email per il tramite della segreteria per il tramite della segreteria (*lasciare esclusivamente la modalità scelta per la notifica*).

Responsabile del procedimento _____

Loiri _____

Il Dirigente Scolastico