



Istituto Istruzione Superiore "Enrico Mattei" - Recanati
Via Brodolini, 14 - 62019 Recanati (MC) Tel 0717570504-0717570005
www.ismatteirecanati.it - Codice Fiscale 82000990430 – C.M.MCIS00400A
mcis00400a@pec.istruzione.it – info@ismatteirecanati.it – mcis00400a@istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvazione: Delibera n. 3 del Consiglio d'Istituto del 29/10/2019



Sommario

DIPOSIZIONI GENERALI	3
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	3
ASSEMBLEE E COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI.....	4
ASSENZE, INGRESSI, USCITE E SORVEGLIANZA	5
COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA	8
VIAGGI DI STUDIO.....	8
REGOLAMENTI AULE SPECIALI, LABORATORI, PALESTRE E BIBLIOTECA.....	9
AMBITI ESTERNI.....	10
NORME DI COMPORTAMENTO	10
DIVIETI E SANZIONI	11
MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	14



DIPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Diffusione regolamento

Copia del presente regolamento è depositata agli atti e consultabile sul sito www.ismatteirecanati.it L'iscrizione dello studente all'Istituto di Istruzione Superiore "E. Mattei" comporta l'accettazione del Regolamento medesimo.

Art.2 - Calendario, orario delle lezioni, diario colloqui

All'inizio dell'anno scolastico sarà comunicato e reso disponibile alle famiglie, previa delibera del Consiglio d'Istituto, l'orario delle lezioni, l'orario di apertura e chiusura della Scuola e, successivamente, il calendario dei colloqui individuali e generali attraverso il registro elettronico e il sito internet dell'istituto.

Nel predisporre l'orario è data priorità alle esigenze didattiche, in modo da garantire l'alternanza delle materie e degli insegnanti sia nell'ambito della giornata che della settimana.

Art.3 - Apertura locali scolastici.

Nel periodo di svolgimento dell'attività didattica l'Istituto è aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 22:30; il sabato dalle 7.30 alle 14:00.

Compatibilmente con le altre attività scolastiche, potrà essere autorizzato l'uso di alcune aule, laboratori, palestra, biblioteca, aula multimediale per attività culturali o conferenze degli studenti e/o dei genitori, enti esterni, aziende previa richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico.

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.4 – Organi Collegiali

Le varie componenti della scuola (studenti, genitori, insegnanti, personale non docente) sono rappresentate negli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, assemblee studentesche) le cui competenze sono regolate dalla normativa in vigore.

Art.5 - Convocazione degli Organi Collegiali

La convocazione degli O.O C.C. deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria, quando ricorrano motivazioni di documentata urgenza.

L'atto di convocazione di tutti gli Organi Collegiali è emanato tramite il registro elettronico e deve indicare giorno, ora, luogo, ordine del giorno della riunione.

Art.6 - Verbalizzazione

Il verbale di ogni seduta degli O.O. C.C. viene redatto a fogli numerati, firmato dal Presidente e dal Segretario e consegnato presso la Dirigenza.

Ogni verbale viene sottoposto all'approvazione dello stesso Organo Collegiale all'inizio della seduta successiva. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate sul sito della scuola, www.ismatteirecanati.it nella sezione ALBO PRETORIO.



ASSEMBLEE E COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art.7 - Comitato studentesco

Il comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe di tutte le classi della scuola, dai quattro rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto, dai due rappresentanti nella consulta provinciale e dal presidente dell'assemblea studentesca.

Art.8 - Riunione Comitato studentesco

Il Comitato studentesco, previo permesso del Dirigente Scolastico, si riunisce in orario extrascolastico; per problemi di particolare urgenza potrà riunirsi anche in orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. Il Dirigente Scolastico può convocare il Comitato studentesco di sua iniziativa.

Art.9 - Assemblee degli studenti

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea presso i locali della scuola, secondo le norme stabilite dal DPR 297/1994 e dalle circolari applicative. Le assemblee possono essere di istituto o di classe.

L'Assemblea di Istituto è l'organo di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro competenza.

L'Assemblea di Istituto è richiesta dalla maggioranza del Comitato studentesco o dal 10% degli studenti o dai rappresentanti del Consiglio di Istituto ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati almeno 8 giorni prima al Dirigente Scolastico su apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto.

I docenti possono assistere alle assemblee di istituto con il dovere di intervenire in caso di manifesta irregolarità. In ogni caso i docenti in servizio sostano nei pressi del locale in cui si svolge l'Assemblea e assicurano la sorveglianza.

Il Comitato studentesco e il Presidente dell'Assemblea garantiscono l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti. Tutti gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento civile e rispettoso dei diritti altrui.

Nessuno studente può lasciare i locali nei quali si svolge l'assemblea prima del termine della stessa.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Le Assemblee di Classe, della durata massima di due ore anche non consecutive, sono autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato, con annotazione sul registro elettronico della classe e vanno richieste, con indicazione dell'o.d.g., almeno 5 giorni prima della data prevista, avendo cura di non chiedere sempre le ore del medesimo insegnante.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o di istituto, viene redatto un verbale da consegnare in segreteria didattica.

Per quanto riguarda le assemblee di classe, gli alunni possono chiedere al docente in orario di uscire dall'aula verbalizzando tale richiesta; l'insegnante valuterà se sussistono i requisiti per acconsentire alla suddetta richiesta, mantenendo la sorveglianza sulla classe al di fuori della medesima. Se tali requisiti non sussistono l'insegnante è tenuto al rispetto dell'obbligo della sorveglianza in classe. L'insegnante in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, per comprovati motivi, può interrompere l'assemblea e riprendere l'attività didattica.

In occasione delle assemblee studentesche è sospeso ogni tipo di attività didattica per le classi interessate.

Art.10 - Partecipazione esperti

Previo autorizzazione e in accordo con il Dirigente Scolastico, gli studenti possono invitare alle assemblee qualificati esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici con l'intento di approfondire gli argomenti all'o.d.g.; per la scelta degli esperti che richiedano un onorario gli studenti devono autofinanziarsi.



Art.11 - Comitato genitori

I Rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato dei genitori. La struttura e il funzionamento del Comitato sono specificati nel Regolamento redatto dal Comitato stesso. Il Comitato dei genitori provvede alla convocazione di Assemblee dei genitori (di istituto e di classe), si rende portavoce presso il Consiglio di Istituto delle istanze dei genitori, coordina l'azione dei genitori nei vari organi collegiali. In particolare può:

- promuovere attività culturali di interesse educativo;
- sostenere iniziative atte ad avvicinare gli studenti ad esperienze lavorative;
- suggerire proposte in merito all'offerta formativa della scuola.

Art.12 - Assemblee genitori e convocazioni

Qualora le Assemblee si svolgano nella scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate, con almeno cinque giorni di anticipo, con il Dirigente Scolastico.

Alle Assemblee dei genitori possono essere invitati il Dirigente, i Docenti e gli studenti.

L'Assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'Assemblea dei genitori d'istituto è convocata dal Presidente del Comitato dei genitori.

Art.13 Registro elettronico

L'istituto ha adottato l'uso del registro elettronico.

Il registro elettronico viene utilizzato da genitori, docenti e studenti.

Ciascuna di queste componenti è dotata di username e password per l'accesso con differenti funzioni.

I docenti accedono al registro elettronico per firmare la presenza in classe, scrivere l'argomento delle lezioni, inserire la programmazione didattica, annotare voti, scrivere i compiti, caricare tests, inserire rapporti disciplinari, inserire annotazioni sia positive che negative sugli studenti visibili o meno alle famiglie, ecc...

I genitori possono consultare il registro per vedere l'andamento didattico disciplinare del figlio, controllare la presenza, giustificare le assenze, prenotare i colloqui generali e quelli settimanali nelle ore a disposizione dei docenti.

Lo studente consulta il registro elettronico per controllare i compiti, i voti, le assenze per effettuare tests e scaricare l'eventuale materiale didattico assegnato dal docente. Solo se maggiorenne può giustificare le assenze.

ASSENZE, INGRESSI, USCITE E SORVEGLIANZA

Art.14 - Frequenza

La frequenza delle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere. È obbligatoria la partecipazione da parte degli studenti a tutte le attività che vengono promosse nell'ambito del lavoro scolastico in orario curricolare e facenti parte del piano dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art.15 - Badge

All'atto della prima iscrizione ad ogni studente viene consegnato un badge che regola gli ingressi, i ritardi e le uscite anticipate.

È cura dell'allievo conservare il badge accuratamente, qualora esso venga smarrito o danneggiato ne potrà richiedere un duplicato presso la segreteria didattica versando la quota di € 5,00.

Art. 16- Ingresso

I Docenti si troveranno in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. È fatto obbligo agli studenti, agli insegnanti e al personale ATA di utilizzare i due ingressi della scuola ed è fatto divieto di entrare da altri accessi.

L'ingresso in classe degli alunni è consentito dalle ore 7:50. Il primo alunno della classe che arriva deve chiedere al personale ATA al piano la chiave per aprire l'aula, firmare apposito registro e riconsegnarla immediatamente.



come da CCNL SCUOLA (2006-2009) art. 29, comma 5 (ore 08:05).

Gli studenti attestano la presenza a scuola passando il badge presso le postazioni poste agli ingressi.

Tali postazioni sono attive dalle ore 7:30 alle 8:20.

Dopo le 8:20 gli studenti passano il badge solo nella postazione attigua alla portineria dell'entrata principale.

Dopo le 8:15 due dei tre lettori di badge (Rfid) vengono tolti

Art. 17 - Ritardi

Dalle ore 8:11 alle ore 8:19 l'ingresso è considerato "ritardo breve".

E'considerato "ritardo" l'ingresso dalle ore 8:20.

Dopo le 8:20 gli studenti passano il badge solo nella postazione attigua alla portineria.

Minorenni

- se accompagnati da un familiare sono giustificati ed entrano in classe;
- se non sono accompagnati sono non giustificati e viene informata telefonicamente la famiglia che deve giustificare sul registro elettronico; fino alle 8:20 sono riammessi in classe, dopo tale ora attenderanno l'inizio dell'ora successiva e nel frattempo saranno impegnati in biblioteca in attività didattiche stabilite dalla dirigenza.

Maggiorenni

- fino alle 8:20 entrano in classe e devono giustificare autonomamente il ritardo sul registro elettronico;
- dopo le 8:20 attenderanno l'inizio dell'ora successiva e nel frattempo saranno impegnati in biblioteca in attività didattiche stabilite dalla dirigenza; la famiglia sarà avvertita telefonicamente.

Le entrate in ritardo potranno avvenire solo nell'arco delle prime due ore.

Arriverà alla famiglia un SMS sul contatto comunicato in segreteria per segnalare il ritardo. L'SMS non arriverà se il ritardo viene giustificato prima delle ore 11:00.

Per le entrate in ritardo ricorrenti, a causa del trasporto o di altri validi motivi adeguatamente documentati, il genitore deve richiedere l'autorizzazione preventiva al Dirigente scolastico.

Art 18 Uscite anticipate

Le uscite anticipate non dovranno avvenire prima della conclusione della terza ora di lezione.

Lo studente, se minorenni, è autorizzato all'uscita anticipata solo in presenza di un genitore. Nel caso non possa farlo, deve delegare una persona di fiducia previa consegna di apposita delega scritta in segreteria; al momento del ritiro la persona delegata deve essere munita di documento di riconoscimento in corso di validità.

Delle uscite anticipate da parte di maggiorenni ne verrà data comunicazione alle famiglie.

Lo studente dovrà presentarsi in portineria per registrare l'uscita sul registro elettronico.

Per le uscite anticipate ricorrenti, a causa del trasporto o di altri validi motivi adeguatamente documentati, il genitore deve richiedere l'autorizzazione preventiva al Dirigente scolastico.

Art.19 – Assenze e Giustificazioni

Le giustificazioni delle assenze avvengono a mezzo del registro elettronico. All'atto dell'iscrizione i genitori vengono dotati di uno username e password per l'accesso al registro elettronico che permette loro di vedere l'andamento didattico del figlio ed effettuare le giustificazioni.

La giustificazione deve avvenire il giorno successivo all'assenza. Dopo 5 giorni dal rientro senza che sia stata presentata la giustificazione, l'assenza sarà considerata ingiustificata: delle assenze ingiustificate si terrà conto nel Consiglio di Classe al momento della valutazione del comportamento.

Si ricorda agli alunni e alle famiglie che l'assiduità della frequenza scolastica ha notevole rilevanza nella valutazione del



comportamento e quindi nell'attribuzione del credito scolastico (D.P.R. n. 323/98 regolamento art. 11).

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (D.P.R. n. 122/2009, art. 14, comma 7).

Arriverà alla famiglia un SMS sul contatto comunicato in segreteria per segnalare l'assenza. L'SMS non arriverà se l'assenza viene giustificata prima delle ore 11:00.

Art. 20 - Astensioni collettive

Preso atto che, secondo la normativa vigente, le assenze collettive sono illegittime e quindi ingiustificate, nel caso si verificassero, gli alunni saranno riammessi alle lezioni, comunque senza essere giustificati, previa comunicazione di un genitore che dichiara di essere a conoscenza dell'assenza del figlio. Tale comunicazione andrà redatta nel registro elettronico con la dicitura "Sono a conoscenza che mio/a figlio/a ha partecipato all'astensione collettiva della classe..... il giorno....."

Art.21 - Pausa di socializzazione

La pausa di socializzazione si svolge dalle 10:40 alle 10:55.

La sorveglianza durante le pause di socializzazione è affidata ai docenti, regolamentata da appositi turni e ai collaboratori scolastici.

Durante tali pause didattiche gli alunni potranno usufruire degli spazi esterni all'aula o rimanervi dentro facendo attenzione a non sporcarle, potranno anche utilizzare lo spazio esterno antistante l'ingresso principale della scuola. Gli studenti devono attenersi alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dal personale addetto alla sorveglianza.

Non è consentito allontanarsi dalla scuola durante le pause di socializzazione.

Oltre ai corridoi è concessa la ricreazione nel piazzale antistante la scuola in ambiente delimitato.

Art.22 - Uscita aule

I docenti possono consentire l'uscita dall'aula per brevi periodi ad uno studente per volta.

Gli alunni non devono uscire dalle rispettive aule al cambio dell'ora.

Gli spostamenti da un'aula all'altra, nei laboratori, in palestra o in altro luogo all'interno dell'Istituto avverranno sotto la sorveglianza dell'insegnante in orario per le classi prime, seconde e terze. Le classi quarte e quinte si sposteranno invece in modo autonomo.

In ogni caso il personale ATA in servizi nei piani sorveglierà durante gli spostamenti.

E'vietato agli alunni recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule momentaneamente vuote.

E vietato allontanarsi dall'edificio scolastico durante le ore di lezione o comunque prima della fine delle lezioni.

Art.23 - Modifiche all'orario delle lezioni

Eventuali modifiche all'orario delle lezioni che comportino un diverso orario di ingresso o uscita vengono comunicate alle classi il giorno precedente.

Il Dirigente Scolastico può disporre, per motivi organizzativi, la fine anticipata delle lezioni il giorno precedente le vacanze natalizie, pasquali ed estive o in circostanze particolari ove ne ricorra la necessità.

Art.24 - Comunicazioni nell'Istituto

Ogni affissione di locandine o annunci di qualunque tipo all'interno degli spazi scolastici deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato.



Art.25- Interventi di pronto soccorso

In caso di malore o incidente occorso allo/a alunno/a, il Dirigente Scolastico o un suo delegato deve essere sempre tempestivamente avvisato; viene allertata la squadra di pronto soccorso e, a seconda della gravità del caso, chiamato il 118 e avvertita la famiglia.

Art.26 - Utilizzo cellulari

Come stabilito dal DPR 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 e ribadito dalla Direttiva Ministeriale 15/03/2007, è vietato l'utilizzo dei telefonini all'interno della scuola durante le lezioni. Il docente che rileva un uso non autorizzato del cellulare, lo ritirerà e lo depositerà in segreteria didattica; il Dirigente Scolastico o un suo delegato lo riconsegnerà ai genitori dell'alunna/o minorenne.

Se l'alunno è recidivo il Consiglio di Classe adotterà provvedimenti secondo la normativa vigente.

Tutti gli alunni delle classi che hanno a disposizione un cassetto con chiave possono depositare il cellulare nel cassetto o tenerlo in borsa, ma in ogni caso deve essere spento.

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Art.27 – Registro elettronico

Le comunicazioni scuola-famiglia vengono effettuate normalmente attraverso il registro elettronico. In casi particolari la scuola si riserva di contattare la famiglia attraverso altri canali.

Art.28 - Comunicazioni delle assenze e dei ritardi

Le assenze e i ritardi dello studente sono segnalate sul registro elettronico e viene inviato un SMS entro le ore 11:00 al cellulare indicato dalla famiglia.

È diritto/dovere della famiglia controllare il registro elettronico della/o studentessa/e.

Se le assenze/ritardi vengono giustificati prima delle ore 11:00 l'SMS non sarà inviato.

VIAGGI DI STUDIO

Art.29 - Finalità e aspetti organizzativi

Il viaggio di studio risponde a una finalità educativa articolata in due aspetti inseparabili: culturali e di socializzazione. In tale contesto è opportuno:

- proporre viaggi d'istruzione che trovino nella programmazione annuale del Consiglio di Classe una collocazione organica, espressa da un progetto strutturato;
- proporre le mete tenendo conto del costo;
- fornire alle agenzie di viaggi indicazioni precise in merito ad alberghi, itinerari e mezzi di trasporto;
- decidere la meta, i docenti accompagnatori e i docenti supplenti;
- attenersi alle disposizioni impartite dalla normativa vigente in materia di viaggi d'istruzione e visite guidate, alle indicazioni fornite in sede di Collegio Docenti dal Dirigente Scolastico, alle delibere sull'argomento del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- I viaggi d'istruzione sono consentiti solo se deliberati dagli organi competenti (Consigli di Classe) entro il mese di novembre. Per le visite guidate saranno possibili deroghe a questa direttiva laddove in corso d'anno si ricevano proposte di rilevante interesse culturale.

Ogni insegnante non potrà effettuare più di un viaggio di istruzione, salvo deroga da parte del Dirigente Scolastico.



	giorni a disposizione
Classi PRIME	gg.1
Classi SECONDE	Max gg.2
Classi TERZE	Max gg.3
Classi QUARTE	Max gg.4
Classi QUINTE	Max gg.6

È necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno o l'assistente "ad personam" in presenza di alunni disabili.

Per ogni altro aspetto si rinvia a quanto disposto dalla normativa vigente.

Art. 30 - Stage linguistici e progetti

Per rispondere alla richiesta di multilinguismo e di dimensione europea della formazione, l'Istituto organizza nei periodi di attività didattica ogni anno la SETTIMANA LINGUISTICA all'estero.

Il progetto è rivolto a tutti gli studenti del biennio e triennio e prevede un soggiorno di massimo dieci giorni (9 notti) in un paese straniero (anglofono). Gli studenti seguono un corso di lingua straniera presso una scuola e affrontano escursioni pomeridiane, visitando luoghi di interesse culturale.

È necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno o l'assistente ad personam in presenza di alunni disabili.

Nel periodo estivo sono possibili ulteriori permanenze di durata superiore.

Gli stage, come altri eventuali progetti di particolare rilevanza culturale previsti dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), sono in deroga rispetto ai limiti di tempo e di partecipanti previsti per i viaggi d'istruzione.

REGOLAMENTI AULE SPECIALI, LABORATORI, PALESTRE E BIBLIOTECA

Art.31– Regolamento aule speciali, laboratori, palestre e biblioteca

Il funzionamento delle aule speciali e dei laboratori delle palestre e della biblioteca è disciplinato da un regolamento speciale elaborato dai Dipartimenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti. Tale regolamento, in allegato, è parte integrante del presente documento.

Art.32 - Uso della fotocopiatrice

L'uso della macchina fotocopiatrice per necessità di natura didattica e culturale è consentita nelle forme e nei limiti previsti dalla legge. Sono presenti due fotocopiatrici una al piano terra ed una al piano secondo dotate di scheda.

Ogni alunno in prima classe viene dotato di una scheda per 50 fotocopie gratuita.

Può acquistare una nuova scheda, sempre contenente 50 fotocopie al prezzo di 2 euro.

Anche ogni docente è dotato di una scheda per le fotocopie.

Il docente può utilizzare autonomamente le fotocopiatrici, ma può anche avvalersi, se in difficoltà, dell'aiuto del personale ATA in servizio ai piani.

Gli studenti per l'uso della fotocopiatrice devono rivolgersi al personale ATA in servizio ai piani.

L'uso della fotocopiatrice sarà documentato, a cura del personale ATA addetto, mediante la compilazione di un



registro in cui vengono indicate, in ordine cronologico, le schede delle fotocopie consegnate.

Art. 33 - Utilizzo software

È fatto divieto di utilizzare, sui computer della scuola, software di cui la scuola non ha regolare licenza.

AMBITI ESTERNI

Art.34 - Parcheggio interno

Gli studenti non devono parcheggiare autovetture all'interno del piazzale della scuola poiché lo spazio è limitato e deve essere in primo luogo lasciato disponibile per docenti e ATA in servizio.

Gli studenti possono parcheggiare esclusivamente gli scooter nel piazzale della scuola.

Scooter e autovetture devono essere parcheggiati negli appositi spazi delimitati dalla segnaletica orizzontale senza intralciare le vie di fuga o i posti riservati.

Art.35 – Accesso al parcheggio interno

Dopo l'inizio delle lezioni nessun alunno potrà uscire dal cancello d'ingresso senza autorizzazione del D.S. Gli studenti possono utilizzare durante la ricreazione esclusivamente la parte del piazzale antistante l'ingresso opportunamente delimitata, nella quale non è possibile parcheggiare autovetture e scooter.

Art.36 - Cura del verde

Spetta a tutti gli utenti il rispetto delle aree a verde dell'Istituto, per la cura della quale potranno essere previste e promosse iniziative coordinate di intervento. Il personale addetto assicura la pulizia delle palestre, delle aree esterne utilizzate per l'attività scolastica, sportiva e ricreativa, delle aree di pertinenza e di quelle promiscue secondo le quote e i tempi fissati dai responsabili.

Il responsabile del personale non docente provvede a incaricare un collaboratore scolastico perché vigili sullo stato degli spazi esterni e comuni e segnali al Dirigente Scolastico negligenze, irregolarità e incuria

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.37 - Rispetto dei locali e degli oggetti

L'integrità e il buon funzionamento dei locali della scuola, spazio esterno, pareti delle aule, locali comuni, attrezzature didattiche è affidata innanzitutto a chi ne fa uso.

I seguenti comportamenti non corretti comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari:

- appropriarsi, occultare o danneggiare cose altrui;
- utilizzare scorrettamente materiali scolastici (libri, arredi, strumenti) dati in prestito nominativamente; non osservare le misure di sicurezza stabilite dalla legge 81/2008;
- imbrattare le superfici esterne o interne dell'istituto scolastico;
- recare danni ai beni mobili o immobili facenti parte del complesso scolastico e delle pertinenze; utilizzare in modo scorretto i servizi igienici.



DIVIETI E SANZIONI

Art.38 - Divieti

In base alla normativa vigente, in tutti i locali della scuola e nelle pertinenze di essa è vietato:

- assumere sostanze che determinano dipendenza o che possano nuocere alla salute propria o altrui
- distribuire sostanze che determinano dipendenza o che possano nuocere alla salute altrui

I seguenti comportamenti determinano un grave turbamento nella comunità scolastica:

- mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, Docenti, personale ATA, esperti esterni e di quanti si trovino all'interno della struttura scolastica;
- aggressioni verbali e/o fisiche nei confronti dei compagni;
- comportamenti scorretti durante le gite: allontanamento non autorizzato dal gruppo e dai docenti accompagnatori; danni arrecati ad immobili e ai mezzi di trasporto usati;
- falsificazione della firma dei genitori su compiti, documenti scolastici, autorizzazione per uscite scolastiche;
- allontanamento dalla classe senza autorizzazione;
- abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione;
- fumare sigarette (anche elettroniche) all'interno dell'Istituto, compresi gli spazi aperti facenti parte delle pertinenze della scuola. Per questo punto si fa riferimento all'apposito regolamento.
- Oltraggi verbali nei confronti di divinità o defunti

Tali comportamenti potranno determinare, oltre alla sanzione disciplinare, l'applicazione di sanzioni amministrative o di azioni anche a carattere penale, ove ne ricorrano le condizioni, sulla base della segnalazione alle autorità competenti.

Art.39 - Osservanza e rispetto dei doveri scolastici

Saranno considerate inosservanze ai doveri scolastici e comporteranno l'applicazione di provvedimenti disciplinari i seguenti comportamenti:

- ripetuti ritardi;
- assenze strategiche o ingiustificate;
- disturbo durante le lezioni;
- svolgimento di attività non inerenti alla lezione in atto.

Art .40 - Rispetto dei locali scolastici e provvedimenti relativi al danneggiamento.

Il Coordinatore, i docenti del Consiglio di Classe, i responsabili dei laboratori, delle officine, delle palestre e il personale ATA preposto alla sorveglianza devono segnalare immediatamente alla Dirigenza eventuali danneggiamenti verificatisi nei locali scolastici ivi compresi i bagni, le zone di passaggio e ogni altro luogo di pertinenza dell'Istituto.

Coloro che saranno riconosciuti responsabili di danni di natura colposa o dolosa nei locali della scuola dovranno rifondere la scuola delle spese sostenute per la riparazione degli stessi. Danni non riconducibili alla responsabilità di un singolo saranno imputati all'intera classe anche dal punto di vista economico, dopo aver ottenuto l'assenso dei genitori.

All'inizio dell'anno verrà redatto apposito verbale di consegna dell'aula sottoscritto dal responsabile dell'ufficio tecnico e da tutti gli studenti della classe (ovviamente la firma degli studenti ha validità di impegno morale e presa visione)

Per evitare che si possano attuare danneggiamenti, durante i momenti di assenza della classe l'aula stessa dovrà essere chiusa a chiave e riaperta al ritorno degli allievi.



Art. 41 - Uso dei bagni

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare in modo corretto i bagni, gli impianti e gli arredi e signaleranno al personale ausiliario malfunzionamenti o danneggiamenti che abbiano rilevato.

Riscontrati inconvenienti o danni degni di nota, il personale ne riferirà tempestivamente alla Dirigenza. Se verrà accertata in modo certo l'identità dei responsabili, questi saranno tenuti al risarcimento del danno o a interventi di pulizia, come disciplinato dal presente regolamento, e segnalati al Consiglio di Classe che eserciterà la competente azione disciplinare.

Art.42 - Riparazione economica dei danni

1. Il personale che rileva il danno procede alla segnalazione tramite relazione da consegnare in segreteria contabile che la trasmetterà all'Ufficio Tecnico;
2. l'Ufficio Tecnico svolge un sopralluogo per quantificare il danno;
3. il Dirigente o un suo delegato svolge indagini per identificare il/i responsabile/i;
4. il/i responsabile/i provvedono al risarcimento del danno versando la somma individuata sul conto corrente della scuola entro 10 giorni dalla comunicazione;

Art.43 - Sanzioni

Il mancato rispetto degli articoli precedenti rappresenta comportamento passibile di sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.

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.

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e devono sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007, art. 4, comma 2) per esempio, attraverso attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

	POSSIBILI SANZIONI	MANCANZE DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
A	Nota disciplinare	<ul style="list-style-type: none">• Ripetuto mancato assolvimento degli impegni di studio, dopo 3 annotazioni sul registro elettronico• Turbativa allo svolgimento delle lezioni• Utilizzo del cellulare non autorizzato	Docente della disciplina
B	Nota disciplinare	Frequenza non regolare delle lezioni senza giustificazione del genitore	Coordinatore di classe



C	Nota disciplinare	<ul style="list-style-type: none">• Mancato rispetto delle disposizioni organizzative della scuola• Mancato rispetto delle indicazioni di sicurezza nei locali della scuola• Comportamenti non dolosi e senza colpa grave che evidenziano superficialità da parte dello studente e che comportino danni alla scuola e al suo patrimonio.	Consiglio di classe
D	Nota disciplinare con allontanamento temporaneo dalla lezione	Il provvedimento è adottato solo quando si teme il degenerare di situazioni a rischio. Lo studente allontanato dovrà essere immediatamente accompagnato all'Ufficio di Presidenza che valuterà se lo studente debba essere riammesso in classe e disporrà, qualora ne ricorrano gli estremi, gli atti per la irrogazione della sanzione disciplinare prevista.	Docente in servizio nella classe
E	Nota disciplinare con allontanamento temporaneo dalla scuola per max. 5 giorni con preventiva comunicazione alla famiglia	Dopo tre note disciplinari, a discrezione del consiglio di classe	Consiglio di classe Deve essere redatto un verbale
F	Nota disciplinare con allontanamento temporaneo dalla scuola per max. 5 giorni con preventiva comunicazione alla famiglia	<ul style="list-style-type: none">• Comportamenti che offendono la morale, la dignità, le libertà individuali, la coscienza ed il credo di ogni appartenente alla comunità scolastica• Danneggiamento colposo dei beni e delle attrezzature scolastiche• fatti gravi o recidivanti di turbativa della vita scolastica• recidiva di cui all'art. 4 comma 5 del regolamento sul divieto di fumare.	Consiglio di classe Deve essere redatto un verbale che deve contenere: <ul style="list-style-type: none">• tutti gli estremi dell'episodio,• i nomi di eventuali testimoni,• le ragioni dello studente passibile di sanzione,• l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione
G	Nota disciplinare con allontanamento temporaneo della scuola per periodi superiori, fino a 15 giorni con preventiva comunicazione alla famiglia	<ul style="list-style-type: none">• Recidiva dei comportamenti già indicati nei p.to E/F• Comportamenti che offendono gravemente la comunità scolastica e i suoi componenti per minacce, oltraggio, furto, danneggiamento doloso e per colpa grave delle attrezzature scolastiche e delle attrezzature di sicurezza.	Consiglio di classe (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto F



H	Nota disciplinare e allontanamento temporaneo della scuola per periodi superiori a 15 giorni con preventiva comunicazione alla famiglia	<ul style="list-style-type: none">• Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, ...)• Creazione di una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone in riferimento al rischio concreto di reiterazione del comportamento sanzionato	Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto F.
I	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto H	Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto F.
L	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato	<ul style="list-style-type: none">• Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto I• atti di violenza grave e comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano reperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto F.

Art.43 - Impugnazioni e Organo di garanzia

Viene recepito l'art. 5 del D.P.R. 249/1998 come modificato dall'art.2 del D.P.R. 235/07.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 44 - Modifiche al Regolamento d'Istituto

Modifiche, integrazioni ed emendamenti al presente regolamento possono essere apportate dal Consiglio d'Istituto, inserendole nell'o.d.g. della riunione e, una volta approvate, sono comunicate a tutte le componenti scolastiche. Per la loro approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio di Istituto.