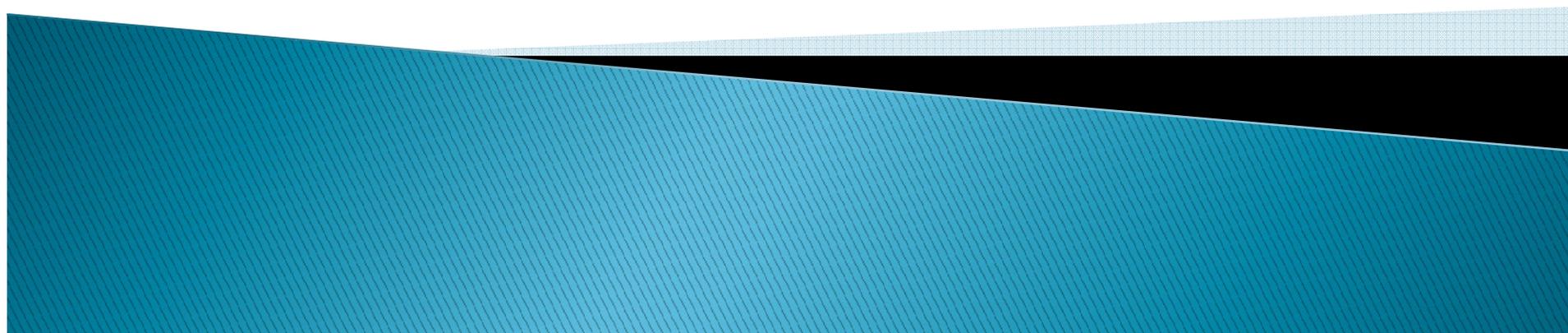


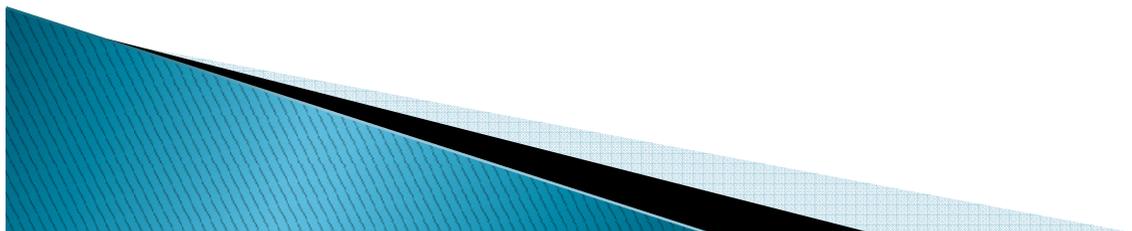
Regolamento d'Istituto

I.C. "Enzo Biagi"



FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e al rispetto tra le componenti della scuola. Per tutto quanto non previsto, il presente regolamento fa espresso riferimento al *Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297* - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, nonché alle leggi che disciplinano l'ordinamento scolastico nazionale. Per tutti i casi in cui dovesse evidenziarsi un contrasto o una difformità, fra le previsioni del presente regolamento e le norme di legge o regolamentari dell'ordinamento scolastico, per motivi diversi dai diritti di autonomia organizzativa, queste ultime devono in ogni caso ritenersi prevalenti.

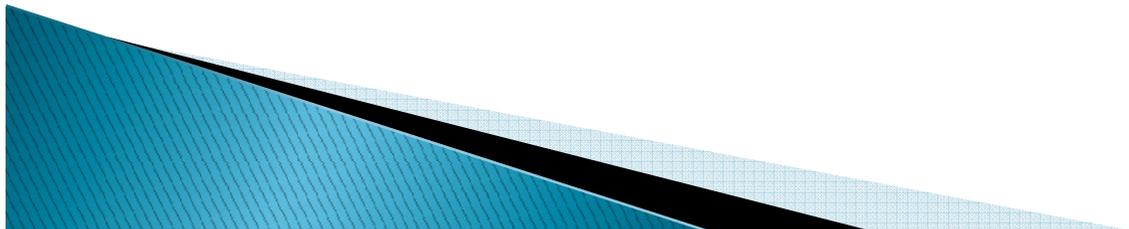


VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Oltre al presente Regolamento a tutte le famiglie è richiesto, al momento dell'iscrizione, di leggere e firmare il “Patto di Corresponsabilità” (disponibile sul sito dell'Istituto: www.bacheca-scuola.it/enzobiagi/), che vincola Scuola e famiglie in un progetto educativo comune e condiviso.

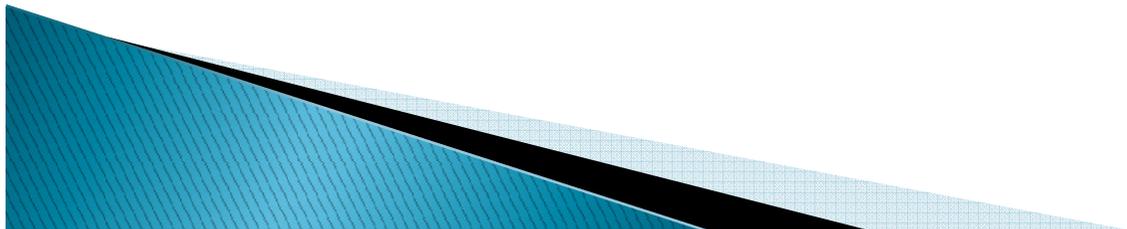
► Il presente Regolamento nell'ambito dell'Istituto Comprensivo è rivolto:

- al personale docente e non docente;
- agli alunni ed alle loro famiglie.



Ingresso, uscita, vigilanza

- ▶ All'inizio dell'anno scolastico la Scuola deve comunicare per iscritto alle famiglie gli orari dell'attività scolastica e le modalità di ingresso ed uscita (cfr. Sito dell'Istituto).
- ▶ I docenti, in orario alla 1^a ora, devono prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere l'ingresso degli alunni secondo le modalità organizzative predisposte per la scuola primaria e secondaria.
- ▶ I bambini della scuola dell'infanzia vengono accompagnati e prelevati direttamente in classe dai genitori, i quali sono pregati di non sostare oltre il dovuto nei locali scolastici.
- ▶ Gli/le alunni/e della scuola primaria e della scuola secondaria, al suono della campanella, accedono direttamente alle aule secondo l'orario fissato per l'inizio delle lezioni.
- ▶ Al termine delle lezioni gli/le alunni/e devono uscire ordinatamente, in fila, dalle rispettive aule accompagnati dal docente dell'ultima ora.
- ▶ Alla vigilanza nei corridoi e nell'atrio, durante l'ingresso, l'uscita e in occasione di momentanee e motivate assenze dei docenti, devono provvedere i collaboratori scolastici.



Ritardi, entrata posticipata, uscita anticipata di singoli allievi

- ▶ L'orario scolastico è vincolante.
- ▶ I ritardi in ingresso devono essere giustificati, il giorno stesso o il giorno successivo, dai genitori. Per gli alunni di scuola secondaria è predisposto il libretto delle giustificazioni, che all'inizio dell'anno scolastico deve essere ritirato in Segreteria da un genitore, che appone la propria firma alla presenza di personale scolastico.
- ▶ In caso di ritardi abituali e ripetuti devono essere attivate le modalità di verifica e colloqui individuali con le famiglie, previo avviso alla Direzione.
- ▶ Il permesso di uscita anticipata o di entrata posticipata è concesso solo per validi motivi (max 5 a quadrimestre). L'alunno/a deve essere prelevato o accompagnato da un genitore o da chi eserciti la patria potestà, munito di documento, con delega scritta del genitore già depositata agli atti della Scuola. Per ogni ritardo superiore ai 10 minuti, non imputabile al pullman scolastico, l'alunno/a, per entrare in classe, dovrà attendere, sorvegliato dal personale ATA, l'inizio dell'ora successiva ed il ritardo andrà giustificato il giorno seguente, sul libretto delle giustificazioni. Per ogni ulteriore uscita anticipata occorrerà fornire documentazione scritta del motivo serio ed improrogabile che l'ha provocata.
- ▶ Nei casi di terapie continuative certificate, coincidenti con l'orario scolastico, le uscite e/o le entrate devono essere autorizzate direttamente dalla Direzione. La richiesta di tali autorizzazioni va inoltrata entro e non oltre il primo mese di scuola, fatta eccezione ovviamente per i casi di straordinaria necessità che si verificano nel corso dell'anno scolastico. Non sono previste autorizzazione ad uscite anticipate per tutto l'anno o per un lungo periodo, per motivi diversi da quelli di salute.



▶ **Entrata posticipate o uscite anticipate di intere classi**

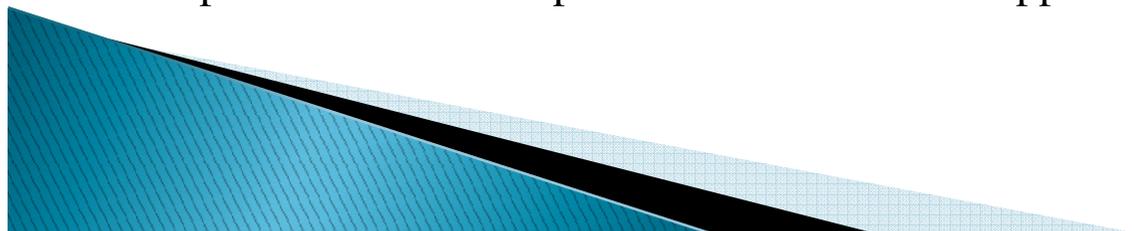
La Dirigenza può autorizzare per iscritto e in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti minorenni con almeno un giorno di anticipo mediante avviso scritto sul diario personale, allo scopo di assicurare la tempestiva comunicazione alle famiglie.

▶ **Spostamenti all'interno della scuola**

Ogni volta che per validi e comprovati motivi l'insegnante abbia la necessità di allontanarsi dalla classe deve chiamare il personale collaboratore scolastico per la vigilanza sugli alunni. Alla fine di ogni lezione, gli alunni attendono ordinatamente, vigilati dal docente che ha concluso l'ora o dal collaboratore scolastico, l'arrivo dell'insegnante delle lezioni successive. Le classi o i gruppi alunni che, durante l'orario scolastico, debbano passare in altra aula o in altro locale, devono essere accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

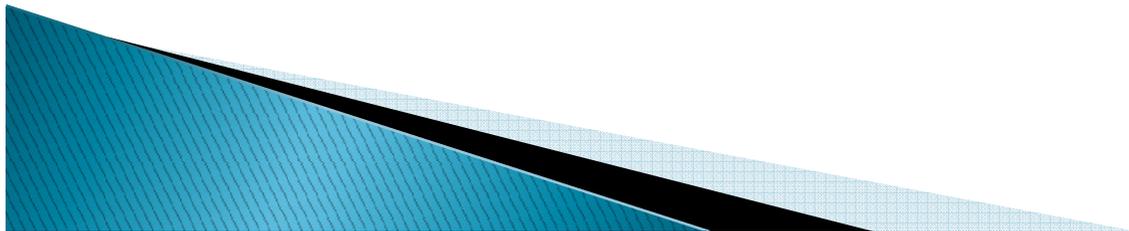
▶ **Frequenza scolastica**

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive) che vengono svolte nell'orario scolastico su proposta degli insegnanti che se ne assumono la responsabilità a norma di legge; le classi interessate sono accompagnate dai rispettivi insegnanti, che si sono fatti promotori dell'iniziativa. Un eventuale onere di spesa per le famiglie deve essere contenuto ed accessibile a tutti. Per le situazioni di disagio, secondo i parametri vigenti, può eventualmente provvedere l'Istituto in rapporto alle disponibilità di bilancio.



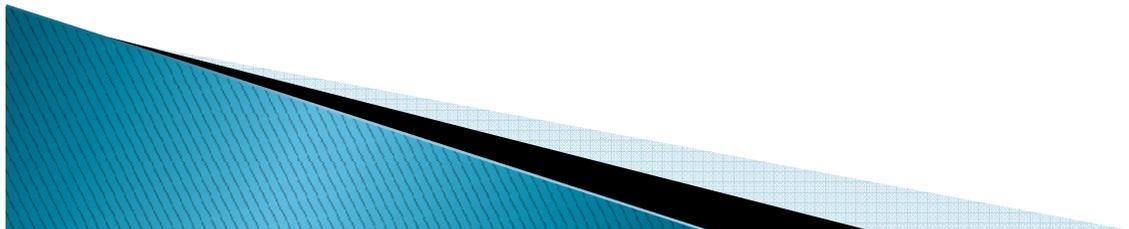
Giustificazione delle assenze

- ▶ Ogni assenza deve essere giustificata per scritto dai genitori al docente della prima ora; per gli alunni scuola secondaria deve essere utilizzato il libretto delle giustificazioni fornito dalla Scuola e custodito dai genitori. Dopo sette giorni di mancata giustificazione sia dell'assenza che del ritardo, il docente coordinatore di classe procederà alle opportune verifiche e provvedimenti. La Scuola contatterà la famiglia in caso di assenze ingiustificate, abituali o frequenti.
- ▶ Qualora la durata dell'assenza, per motivi di salute, sia superiore a cinque giorni, compresi i festivi, l'alunno deve esibire, oltre alla normale giustificazione, un certificato medico in carta libera dal quale risulti che può essere riammesso a frequentare la scuola. Identica procedura deve essere seguita in caso di pediculosi. Se invece l'assenza prolungata è riconducibile a motivi di famiglia, preventivamente comunicati o autocertificati, l'allievo potrà essere riammesso in classe sulla base della dichiarazione scritta di uno dei genitori.



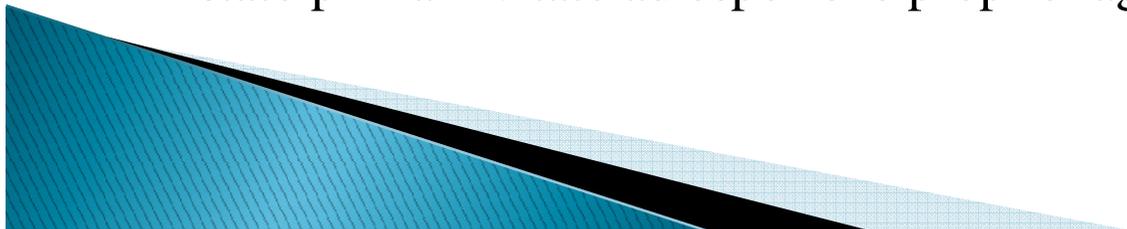
Registro di classe

- ▶ Tutte le annotazioni riguardanti l'andamento didattico e disciplinare, nonché le comunicazioni di carattere organizzativo, relative a ciascuna classe, sono trascritte sul registro elettronico (RE).
- ▶ Esso può essere usato soltanto dai docenti e lasciato in visione agli alunni, che possono consultarlo liberamente anche da casa tramite password personale per verificare l'assegnazione dei compiti e il numero di assenze effettuato.
- ▶ Ad inizio anno scolastico, per gli alunni in entrata nelle classi prime, si provvederà ad assegnare ai singoli genitori un codice di accesso al registro elettronico ed una password strettamente personali. In questo modo i genitori potranno visualizzare, oltre alle assenze e ai compiti assegnati, le pagelle in formato elettronico intermedie e finali.



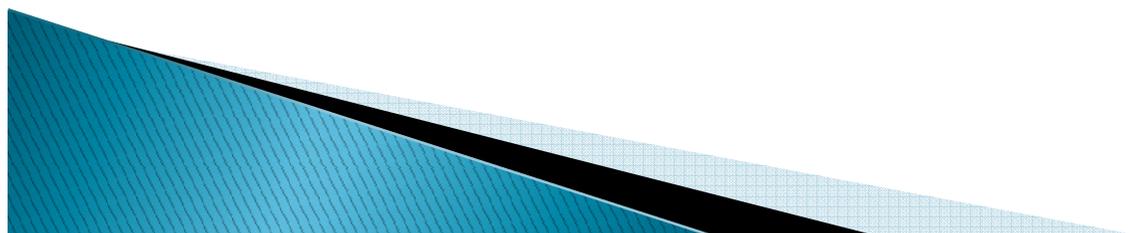
Norme di comportamento per gli Alunni

- ▶ La presente sezione del Regolamento è stata elaborata ai sensi del *DPR n. 235 del 21 novembre 2007 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 24)*, pubblicato nella *G.U. n. 293 del 18/12/2007* e dal *DPR 122 di giugno 2009 con l'articolo 7* che detta i criteri e le modalità applicative della valutazione del comportamento.
- ▶ Partendo dai diritti degli studenti e delle studentesse, vengono qui definiti i loro doveri, esplicitate le infrazioni e le relative sanzioni.
- ▶ I provvedimenti disciplinari di cui al presente Regolamento hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e fra i suoi membri.
- ▶ Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.



Scuola Primaria

- ▶ 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 sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa e ispirate alla riparazione del danno arrecato e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.
- ▶ Esse tengono sempre conto della situazione personale del bambino.
- ▶ Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino.
- ▶ **Per tutti gli alunni BES, compresi quelli non certificati, le sanzioni devono essere molto ben ponderate e somministrate solo in casi eccezionali.**



Comportamenti che configurano lievi mancanze:

- ▶ Assolvimento discontinuo degli impegni di studio.
- ▶ Essere ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico.
- ▶ Utilizzo del telefono cellulare a scuola;
- ▶ Spostamenti senza autorizzazione nell'aula o nell'edificio scolastico.
- ▶ Sporcare o danneggiare intenzionalmente i locali e gli arredi della scuola.

Interventi educativi adottabili:

- ▶ Richiamo verbale ed invito ad un comportamento consono.
- ▶ Convocazione della famiglia.
- ▶ Annotazione scritta (nota sul diario e sul RE)*.

** Il Docente valuterà caso per caso gli interventi da adottare tra quelli elencati*

Comportamenti irrispettosi e/o che violino le norme di sicurezza:

- ▶ Mancanza di rispetto verso il DS, i docenti, il personale scolastico e i compagni di classe o altri alunni dell'Istituto.
- ▶ Disturbo reiterato delle lezioni.
- ▶ Violazioni non gravi delle norme di sicurezza.

Interventi educativi adottabili:

- ▶ Ammonizione scritta (nota) sul Registro e sul diario.
- ▶ Allontanamento dalla lezione e spostamento in altra classe per un tempo limitato.
- ▶ Convocazione della famiglia.

Gravi mancanze disciplinari:

- ▶ Turpiloquio.
- ▶ Ingiurie e offese gravi verso il personale scolastico e gli altri alunni.
- ▶ Uso scorretto, con conseguenti danni, a strumenti, macchinari e sussidi didattici.
- ▶ Atti di vandalismo.
- ▶ Comportamenti che mettano in grave pericolo se stessi o gli altri.

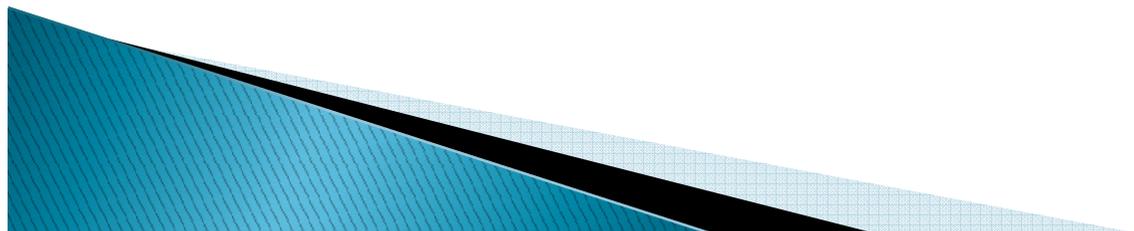
Interventi educativi adottabili:

- ▶ Convocazione scritta alla famiglia.
- ▶ Esclusione dell'alunno alla partecipazione a visite guidate o viaggi di istruzione a discrezione degli insegnanti, previo confronto con le famiglie.
- ▶ Sospensione dell'alunno dalle attività didattiche per un massimo di tre giorni .

** (Il DS, sentito il team, disporrà tale intervento solo nei casi di particolare gravità e quando ogni altro intervento non abbia sortito risultati apprezzabili).*

Scuola Secondaria di I grado

- ▶ Ai sensi del DPR n. 235/2007 le sanzioni disciplinari sono classificate, secondo un crescendo di gravità, come di seguito esposto:
- ▶ Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- ▶ Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
- ▶ Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- ▶ Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- ▶ Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.



Infrazioni lievi

- ▶ Ritardi ripetuti o Assenze reiterate;
- ▶ Assenze e ritardi non giustificati;
- ▶ Mancanza materiale occorrente;
- ▶ Non rispetto delle consegne a casa e a scuola;
- ▶ Disturbo delle attività didattiche;
- ▶ Uso di un abbigliamento non consono;
- ▶ Falsificazione di firme o di contenuti di comunicazioni;
- ▶ Contraffazione del RE
- ▶ Omissione della trasmissione delle comunicazioni a casa;
- ▶ Allontanamento non autorizzato dalla scuola durante l'orario scolastico;
- ▶ Utilizzo del telefono cellulare a scuola;
- ▶ Danneggiamento involontario a beni della scuola e/o di compagni per incuria e distrazione;
- ▶ Comportamento pericoloso per sé e per gli altri.

Sanzioni e rispettive sigle *

- ▶ Richiamo verbale (S1);
- ▶ Consegna aggiuntiva da svolgere in classe e/o a casa (S2);
- ▶ Sospensione della ricreazione (S3);
- ▶ Ammonizione scritta sul diario e sul RE (S4);
- ▶ Allontanamento in un'altra aula e annotazione su RE (S5);
- ▶ Richiamo del DS o suo delegato (S6);
- ▶ Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni (S7).

**Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità*

Infrazioni di media entità

- ▶ Violenze fisiche e/o psicologiche verso gli altri;
- ▶ Gravi mancanze di rispetto al capo d'istituto, ai docenti e a tutto il personale della scuola;
- ▶ Volontario danneggiamento o furto di sussidi didattici e attrezzature della scuola o dei compagni; rifiuto esplicito e reiterato ad ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale.

Sanzioni e rispettive sigle

- ▶ Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni (**S7**).
- ▶ Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni (**S8**).

Infrazioni gravi

Presenza di due condizioni:

- ▶ 1. Commissione di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (ad es.: costrizione, minacce, percosse, ingiurie, pubblicazione non autorizzata di foto o filmati effettuati in classe che possano umiliare i soggetti coinvolti, reati di natura sessuale, etc.) e/o reati che costituiscano pericolo per l'incolumità pubblica (incendi, allagamenti, detonazioni, etc.).
- ▶ 2. Valutazione della gravità del fatto commesso, tale da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.

Sanzione e rispettive sigle

- ▶ Allontanamento oltre i quindici giorni (**S9**).

Infrazioni gravi e reiterate

Presenza di tre condizioni:

- ▶ 1. Commissione di reati di cui al punto precedente;
- ▶ 2. Recidiva oppure atti di grave violenza;
- ▶ 3. Verifica che non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità scolastica durante l'anno.
- ▶ 4. Nei casi più gravi di quelli già elencati.

Sanzione e rispettive sigle

- ▶ Allontanamento fino al termine delle lezioni (**S10**).
- ▶ voto del comportamento 5 che comporta la non ammissione alla classe successiva come da *DL 169/08 e DPR 122/09*. (**S11**).

Per tutti gli alunni BES, soprattutto quelli senza sostegno, le sanzioni più pesanti devono essere molto ben ponderate e somministrate solo in casi eccezionali.

Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari:

- ▶ Dalla sanzione **S1** a **S6**: il Docente.
- ▶ Sanzioni **S7- S8**: il Consiglio di classe convocato dal DS su richiesta del coordinatore.
- ▶ Dalla sanzione **S9** a **S11**: il Consiglio d'Istituto, convocato dal DS su richiesta del Cdc.

Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari:

- ▶ Da **S1** a **S6**: Le sanzioni sono irrogate direttamente dai Docenti.
- ▶ Per tutte le altre sanzioni, viene stabilito il seguente procedimento:
 1. Comunicazione di avvio al procedimento alla famiglia e all'alunno con la contestazione dell'addebito.
 2. Invito ad esporre le proprie ragioni a difesa entro tre giorni, nonché eventuale richiesta di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive della sospensione.
 3. Convocazione dell'organo collegiale previsto per la sanzione.
 4. Conclusione del procedimento con provvedimento del DS che esplicita:
 - Motivazione;
 - Durata;
 - Calendario dell'allontanamento delle lezioni.

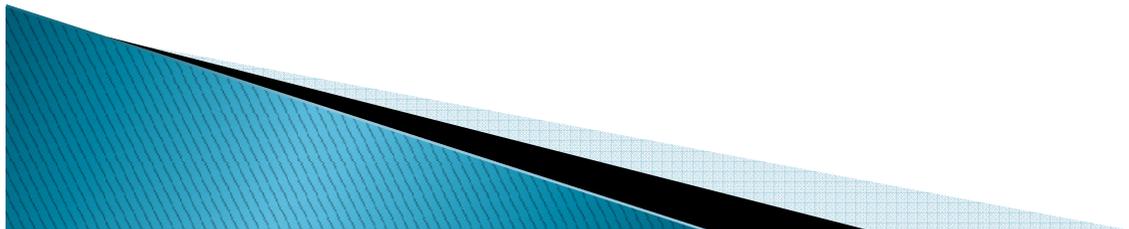
Altri casi:

- ▶ L'allontanamento dalle lezioni può prevedere anche la sola non partecipazione ad attività didattiche come visite, viaggi e simili.
- ▶ All'alunno può essere offerta dal Cdc la possibilità di convertire l'allontanamento dalla scuola con attività in favore della comunità scolastica.



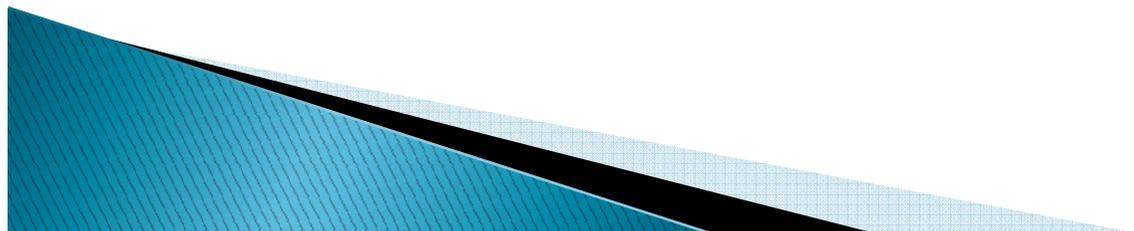
Uso del telefono cellulare

- ▶ Riguardo all'uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici, chiunque venga sorpreso ad utilizzare il telefonino, sarà invitato a spegnerlo e riporlo nello zaino; l'insegnante darà comunicazione tempestiva sia telefonicamente sia tramite nota scritta ai genitori sull'uso improprio dello stesso; si ribadisce che la mancata osservanza di tale norma comporterà una nota disciplinare sul registro di classe e in caso di reiterazione il consiglio di classe deciderà la sanzione disciplinare da adottare.
- ▶ Durante le uscite programmate dalla scuola è consentito l'utilizzo corretto del telefono cellulare, sotto la responsabilità dello studente. Nel caso in cui il cellulare fosse usato in maniera impropria, il consiglio di classe deciderà la sanzione disciplinare da adottare.



Norme di comportamento per Docenti e ATA

- ▶ La presente sezione del Regolamento è stata elaborata *ai sensi del CCNL (quadriennio normativo 2006-2009) e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62, 16 aprile 2013)*, testi ai quali si rimanda per tutto ciò che non è espressamente menzionato.
- ▶ **1.** Gli insegnanti sono tenuti ad osservare l'orario di lezione e di servizio.
- ▶ **2.** I docenti devono essere presenti in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- ▶ **3.** E' vietato l'uso del cellulare in classe e nei locali scolastici.
- ▶ **4.** E' vietato allontanarsi anche per breve tempo dall'aula se non per urgenti motivi e dopo aver avvertito un collaboratore scolastico o altro collega per la vigilanza sulla classe.
- ▶ **5.** Alla fine dell'ora, l'insegnante deve eseguire sollecitamente il cambio affidando eventualmente gli alunni ad un collaboratore scolastico che è tenuto a vigilare.
- ▶ **6.** Gli insegnanti della prima ora devono segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti e le giustificazioni firmate dai genitori. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, compresi festivi e prefestivi, ed è dovuta ad una malattia, deve accertare la presentazione del certificato medico.
- ▶ **7.** I registri elettronici vanno compilati nelle caselle richieste, in caso di mancato funzionamento si espletano le normali procedure sui quaderni messi a disposizione di ogni classe ad inizio anno scolastico.



- 8.** Le ore di disponibilità (docenti scuola primaria) sono a tutti gli effetti ore di servizio, per cui il docente è tenuto a non allontanarsi dal plesso e, qualora non debba effettuare supplenze, a restare nelle classi di cui è titolare a supporto della didattica.
- ▶ **9.** Gli insegnanti sono tenuti al segreto d'ufficio per tutte quelle attività che riguardano la didattica, i rapporti con i colleghi, il personale della scuola e l'operato dei colleghi stessi, specialmente per quanto riguarda la valutazione degli alunni.
 - ▶ **10.** Il personale amministrativo è tenuto ad astenersi dal ricevere ed intrattenere, nei locali della segreteria, personale estraneo agli addetti al lavoro con l'esclusione del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori, del Presidente del Consiglio d'Istituto. Pertanto il ricevimento dei genitori avverrà secondo gli orari stabiliti e quello dei docenti anche per appuntamento.
 - ▶ **11.** Ogni docente avrà cura di apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi, ove richiesto e di consultare periodicamente gli annunci della bacheca on-line dell'Istituto.
 - ▶ **12.** E' assolutamente vietato chiedere soldi ai genitori senza le previste autorizzazioni del DS e del Consiglio d'Istituto per l'acquisto di materiali didattici o altro.
 - ▶ **13.** E' fatto divieto di introdurre nelle classi cibi non preconfezionati a tutela dell'incolumità degli alunni.
 - ▶ **14.** L'uso dei telefoni e di tutte le apparecchiature in dotazione dell'Istituto deve avvenire esclusivamente per ragioni di servizio o per giusta causa.
 - ▶ **15.** Fatto salvo il diritto di esprimere le proprie idee politiche e/o sindacali, tutti i dipendenti devono astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

