



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA MATERNA ELEMENTARE E MEDIA
SAN MICHELE MONDOVI'
Via delle Scuole 1 – 12080 S. Michele M.vì – Tel. 0174/222009 Fax 0174/ 224970
e-mail: segreteria@icsanmichelemondovi.it

REGOLAMENTO ALUNNI

Conforme al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, N. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

La relazione educativa che sottintende lo stare insieme a scuola ha i suoi punti forti nel rapporto insegnante-alunno e alunno-alunno: è fondamentale dunque che essa si basi su un impianto pedagogico che riconosca come centrale il rispetto della persona, costruito sulla definizione dei suoi diritti e sull'educazione ai doveri che motivino la necessità di regole di comportamento coerenti.

L'alunno ha diritto a una formazione qualificata e orientativa che rispetti e valorizzi l'identità e potenzialità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Nel Piano di Offerta Formativa dell'istituto sono definite le linee generali di progettazione dei percorsi educativi e didattici coerenti a tale dichiarazione di intenti.

Se l'educare è costruzione di democrazia, il successo formativo è garantito solo da percorsi che praticati in modo trasversale e sinergico mirino alla costruzione della persona consapevole e autonoma, che accetta e si dà delle regole di comportamento a garanzia dello star bene con se stesso, con gli altri e nell'ambiente fisico: in questo senso la scuola si fa promotrice di benessere, inteso come costruzione sociale.

Tale azione nell'ambito scolastico presuppone e promuove un sempre maggiore coinvolgimento della famiglia, nel rapportarsi con il sistema costituito dalla persona dell'alunno e dall'istituzione: coinvolgimento basato sull'informazione motivata del regolamento, sulla condivisione degli obiettivi educativi e delle scelte strategiche per raggiungerli, sulla comunicazione efficace attraverso codici linguistici condivisi, sull'apertura al confronto nei limiti fissati dall'identità della scuola esplicitata dal Piano di Offerta Formativa.

Ciò si esplicita e si formalizza attraverso il "Patto educativo di corresponsabilità", ritenuto documento vincolante con la sua condivisione e sottoscrizione da parte delle istituzioni scuola e famiglia.

Viceversa il "Regolamento alunni", che fornisce la specificazione dei comportamenti consentiti o vietati è vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

Il presente regolamento,

steso in base alle disposizioni ministeriali contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria" (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249), e successivamente aggiornato in base a:

- C.M. del 5 febbraio e del 15 marzo 2007 aventi per oggetto le linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo e l'utilizzo dei cellulari e degli altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica
- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007
- Nota ministeriale n. 3602/P0 del 31 luglio 2008
- Circ.Reg.dell'U.S.R. del Piemonte n.197 dell'11 giugno 2010

si articola in:

1. Definizione dei diritti e dei doveri dell'alunno

2. Regolamento degli aspetti caratterizzanti la prassi scolastica:

- Comportamento durante lo svolgimento delle attività
- Uscite anticipate, giustificazioni di ritardi ed assenze
- Uso del diario scolastico

3 .Configurazione dei comportamenti che violano il regolamento, i soggetti e le procedure da attivare, i provvedimenti disciplinari opportuni dal punto di vista educativo e coerenti alle norme di legge.

1. Definizione dei diritti e dei doveri dell'alunno

Diritti	Doveri
<p style="text-align: center;">L'alunno ha il diritto:</p> <p>A1 Di essere informato del piano dell'offerta formativa, dei percorsi previsti e del regolamento scolastico</p> <p>A2 Di scegliere le attività curricolari integrative e le attività aggiuntive facoltative che la scuola all'inizio dell'anno propone con il Piano di Offerta Formativa</p> <p>A3 Di essere informato sui criteri e sulle modalità di verifica e valutazione all'inizio dell'anno scolastico</p> <p>A4 Di essere informato degli esiti delle prove orali e scritte in tempi e modi utili alla correzione dell'errore</p> <p>A5 Di essere aiutato ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare i propri risultati</p> <p>A6 Alle proprie opinioni e valutazioni espresse in modo consapevole, motivato e rispettoso dell'opinione altrui e delle regole vigenti.</p> <p>A7 Alla riservatezza, al rispetto della persona, delle credenze religiose e della cultura della comunità di appartenenza.</p> <p>A8 A esporre le proprie ragioni prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari</p> <p>A9 A non subire sanzioni collettive senza che sia stata accertata la responsabilità dei soggetti singoli.</p> <p>A10 Di ricevere tempestivamente le attenzioni in caso di malore o infortunio.</p>	<p style="text-align: center;">L'alunno ha il dovere:</p> <p>B1 Di frequentare regolarmente le lezioni, e di assolvere gli impegni di studio sia per le attività curricolari che extracurricolari e/o facoltative, di portare il materiale necessario per poterne usufruire adeguatamente.</p> <p>B2 Di avere nei confronti dei compagni, di tutto il personale della scuola (collaboratori scolastici, docenti e dirigente scolastico) e di tutti quanti interagiscono con lui nel contesto scolastico (assistenti comunali all'autonomia, autisti degli scuolabus, collaboratori esterni ad attività programmate, ...), lo stesso rispetto anche formale, che chiede per se stesso, anche riconoscendone i rispettivi ruoli.</p> <p>B3 Di avere cura del proprio materiale, usare adeguatamente gli strumenti di lavoro e il diario che è il principale strumento di comunicazione scuola – famiglia.</p> <p>B4 Di collaborare affinché la comunicazione scuola-famiglia sia trasparente, informando degli avvisi sul diario in tempi brevi, avendo cura di non perdere i testi delle verifiche corrette date in visione alla famiglia.</p> <p>B5 Di non portare a scuola materiali estranei alle attività scolastiche</p> <p>B6 Di attenersi alle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento e quelle che saranno eventualmente emanate dagli Organi d'Istituto.</p> <p>B7 Di assumersi le proprie responsabilità personali di fronte a violazioni del regolamento, dal momento che non possono essere emanate sanzioni collettive.</p> <p>B8 Di indossare un abbigliamento consono al contesto scolastico.</p> <p>B9 Di utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico.</p> <p>B10 Di rispettare l'ambiente scolastico (locali, arredi, attrezzature, pulizia) e di averne cura.</p>
<p>L'alunno ha il diritto-dovere di conoscere i principi generali e le norme del presente regolamento, rielaborando nell'ambito della propria classe a partire dalla prima un "Regolamento di classe" condiviso e consapevole della necessità delle regole per la convivenza civile e la piena fruizione dell'apprendimento.</p>	

2. Regolamentazione degli aspetti caratterizzanti la prassi scolastica:

➤ Comportamenti durante lo svolgimento delle attività

Schema applicativo del regolamento riferito ad alcuni momenti educativi:

MOMENTO	OPERAZIONI ALUNNI	OPERAZIONI DOCENTI
Ingresso	<ul style="list-style-type: none"> • Entrano ordinatamente al suono del 1° campanello • Occupano il loro posto e sistemano il materiale • Al suono del 2° campanello si siedono nei banchi 	<ul style="list-style-type: none"> • Attendono gli alunni all'interno dell'edificio (aula, corridoio,...) • Entrano in classe
Cambio d'ora	<ul style="list-style-type: none"> • Non creano situazioni di disturbo • Preparano il materiale per la lezione • Escono solo se autorizzati • Durante i trasferimenti, si spostano in ordine e mantengono il silenzio 	<ul style="list-style-type: none"> • Si avvicendano nel più breve tempo possibile per raggiungere le classi di intervento • Accompagnano gli alunni nelle aule specifiche

Intervallo	<ul style="list-style-type: none"> • Escono dall'aula e si riuniscono negli spazi predisposti • Non entrano in aula • Mantengono un comportamento corretto • Consumano uno spuntino • Utilizzano le attrezzature dei servizi in modo responsabile 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli insegnanti assistono gli alunni . • Richiamano coloro che non seguono le norme. • I docenti richiedono ai collaboratori di sorvegliare l'uso dei servizi. • I docenti richiedono collaborazione ai colleghi per potersi assentare in caso di necessità.
Uscite durante le lezioni	<ul style="list-style-type: none"> • Non escono la 1^a ora e la 4^a ora, se non per casi particolari 	<ul style="list-style-type: none"> • Nei Consigli di Classe condividono l'impegno di far osservare la regola e considerano la frequenza delle richieste di uscita.
Uscita	<ul style="list-style-type: none"> • Al suono del campanello, gli alunni preparano lo zaino, escono ordinatamente in fila per due. • Scendono le scale senza spingersi e schiamazzare 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnano gli alunni all'uscita, precedendoli e controllandone l'uscita ordinata.
Mensa	<ul style="list-style-type: none"> • Attendono gli insegnanti in fila e procedono verso la mensa • Tengono un comportamento dignitoso e responsabile, in conformità con quanto sancito in allegato n°1 nel presente documento 	<ul style="list-style-type: none"> • A turno accompagnano gli alunni e li assistono durante la refezione e fino all'inizio delle lezioni pomeridiane, favorendo situazioni socializzanti nel gruppo e controllando il comportamento.
Orario scolastico (uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici)	<ul style="list-style-type: none"> • E' vietato maneggiare ed usare il cellulare ed altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico (comprese la mensa e le uscite). • Durante le visite guidate l'utilizzo del cellulare deve essere autorizzato dall'insegnante • È vietato effettuare riprese, fare fotografie, diffondere le relative immagini e videoriprese durante le attività scolastiche. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante le attività didattiche in classe l'insegnante ritira il dispositivo che l'alunno sta usando, lo ripone in una busta che sigilla con data e firma e che consegnerà ai genitori dell'alunno previa comunicazione. • Durante le visite guidate l'insegnante può autorizzare l'uso del cellulare secondo i criteri condivisi nei Consigli di Classe.

➤ Uscite anticipate, giustificazioni di ritardi ed assenze

Nessun alunno può uscire dai locali scolastici prima della fine delle lezioni .Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni o per sopravvenuto malore o per esplicita richiesta dei genitori o di chi ne faccia le veci, il Dirigente Scolastico o il Docente delegato, valutati i motivi addotti, attraverso richiesta scritta, autorizzerà un genitore o un parente o una persona di fiducia indicata dalla famiglia a prelevare l'alunno.

Ogni ritardo è causa di disturbo al regolare andamento delle lezioni e pertanto deve avere carattere di eccezionalità: gli alunni che arrivano in ritardo devono portare la giustificazione scritta sul diario o presentarsi accompagnati da un genitore. In caso diverso si telefona a casa, per accertamenti, perché la puntualità è affidata al senso di responsabilità ed al controllo dei genitori.

Il docente della prima ora annota il ritardo sul registro di classe e se esso si verifica con frequenza il Consiglio di Classe ne prende atto come di un segnale di disagio nella relazione educativa tra scuola, famiglia e alunno, cercando ipotesi praticabili di soluzione.

Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci e tali giustificazioni dovranno essere presentate, rientrando a Scuola, all'insegnante della prima ora di lezione, che, valutatele, le accoglierà.

L'insegnante della prima ora registra sul registro di classe le assenze, controlla e firma le giustificazioni su delega del Dirigente Scolastico, annota l'avvenuta giustificazione; in caso contrario annota che l'alunno non ha giustificato e che deve farlo l'indomani.

Nel caso in cui persistesse la mancanza l'insegnante coordinatore del plesso provvede a contattare la famiglia e comunica la situazione al capo istituto.

➤ Uso del diario scolastico

Il diario è uno strumento indispensabile per la collaborazione tra Scuola e la Famiglia.

A tal proposito il Collegio dei Docenti ha stabilito l'uso di un modello unico di diario scolastico le cui caratteristiche saranno indicate annualmente sull'elenco dei libri di testo in adozione nelle varie classi.

- All'alunno serve per annotarvi esclusivamente compiti e lezioni, l'orario di queste, le varie comunicazioni che la Scuola o i singoli insegnanti inoltrano alle famiglie.
- Ai genitori serve per rendersi conto tempestivamente delle attività in corso nella scuola, dell'andamento didattico dell'alunno; firmandolo attestano il proprio controllo sulle comunicazioni.
- Agli insegnanti serve per annotarvi, coerentemente al proprio registro personale, le valutazioni delle verifiche orali e scritte (qualora le stesse dopo la correzione non siano date in visione alla famiglia) e le comunicazioni relative all'andamento didattico e all'osservanza del regolamento.

3. Configurazione dei comportamenti che violano il regolamento

PRINCIPI ISPIRATORI

Il mancato rispetto dei doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, così come modificato dal DPR 235/2007), e la non osservanza delle disposizioni dettate dal presente regolamento d'Istituto configurano mancanze disciplinari per cui sono previste sanzioni sulla base dei criteri dettati dallo Statuto citato:

- *"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" (Statuto delle Studentesse e degli studenti, art. 4 comma 2).*

- *"La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. " (Statuto delle Studentesse e degli studenti, art. 4 comma 3).*

- *"Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo Studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica. "(Statuto delle Studentesse e degli studenti, art. 4 comma 5).*

Occorre tener presente che il nuovo testo normativo tende a 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** (Art. 4 comma 2).

Nell'attuazione delle suddette sanzioni occorrerà ispirarsi al **principio di gradualità** della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Occorre, inoltre, sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, **alla riparazione del danno** (Art.4 – comma 5). Ove il fatto che costituisce violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il Dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione, i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali, finalizzati al rafforzamento della responsabilità dell'alunno e al ripristino dei comportamenti adeguati.

- **Ammonizione scritta sul diario dal docente**, con preciso e circostanziato riferimento all'accaduto;
- **Ammonizione scritta sul registro di classe dal docente**;
- **Sospensione temporanea dall'intervallo**, provvedimento assunto dal Coordinatore della classe;
- **Danno materiale arrecato**, a seconda della gravità: **Insegnante**, o **Coordinatore della Classe** o **Consiglio di Classe**, secondo una delle modalità previste dall'Art. 4 Comma 2 in allegato n.2 nel presente documento;

- **Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul Registro di classe**
- **Allontanamento temporaneo fino a 15 giorni** dalla classe per svolgere compiti assegnati e/o attività a favore della comunità scolastica: **Consiglio di Classe**; in caso di urgenza Dirigente Scolastico o docente da esso

delegato: attività di collaborazione nelle pulizie dei locali della scuola e nelle piccole manutenzioni, riordino dei libri della biblioteca, ...

- **Allontanamento temporaneo fino a 15 giorni dalla comunità scolastica** con sospensione dalle lezioni e dalla frequenza: **Consiglio di Classe**, in caso di urgenza (Dirigente Scolastico).

Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, con sospensione dalle lezioni e dalla frequenza: il **Consiglio di Istituto** eroga la sanzione solo in caso di grave o reiterata infrazione, con “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l’incolumità delle persone” (ad esempio: violenza privata, minaccia, percossa, ingiurie, reati di natura sessuale).

Durante il periodo di allontanamento con sospensione della frequenza è previsto un rapporto con l’alunno e con la famiglia al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.

- **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico**, con esclusione dallo scrutinio finale e dall’ammissione all’esame di stato, “in caso di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale,...”.

Di norma le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest’ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un’altra o di passaggio da un grado all’altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell’indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con “omissis” sull’identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all’altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

PROCEDURE PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

Sanzione	Spettanza	Procedura
Ammonizione scritta sul diario dell'allievo	Docente	Tale sanzione viene irrogata in classe a cura del Docente. L'ammonizione deve contenere preciso e circostanziato riferimento all'accaduto.
ammonizione scritta sul registro di classe , con segnalazione alla famiglia.	Docente	Tale sanzione viene irrogata in classe a cura del Docente, che la segnala contestualmente alla famiglia sul diario scolastico dell'allievo e controlla che sia firmata.
ammonizione scritta	Dirigente	<p>Dopo ripetute mancanze, sanzionate da almeno due ammonizioni scritte dei docenti sul registro di classe o in presenza di episodi che comportano tale sanzione.</p> <p>Il Docente segnala il fatto sul registro di classe scrivendo al termine: "Viene richiesta un'ammonizione scritta del Dirigente Scolastico".</p> <p>Il Docente presenta quanto prima relazione scritta circostanziata e dettagliata al Dirigente sull'accaduto, informando il Coordinatore di Classe.</p> <p>Il Dirigente Scolastico sente l'alunno, accompagnato dall'insegnante</p> <p>Il Dirigente, valutata la situazione, scrive sul registro di classe l'ammonizione per richiamare l'alunno al rispetto delle regole.</p> <p>I Genitori sono informati del provvedimento assunto con lettera raccomandata.</p> <p>Il coordinatore di classe instaura con la famiglia un dialogo al fine di aiutare lo studente a migliorare il proprio comportamento.</p>
Allontanamento fino a 15 gg.	Consiglio di Classe con tutte le sue componenti	<p>Dopo ripetute mancanze sanzionate da almeno tre ammonizioni scritte del Docente e da ammonizione scritta del Dirigente, oppure in presenza di episodi che comportano questa sanzione.</p> <p>Il Docente segnala il fatto sul registro di classe scrivendo al termine: "Viene richiesto provvedimento disciplinare ulteriore".</p> <p>Il Docente che è a conoscenza del fatto, acquisiti gli elementi utili, anche con la collaborazione del coordinatore di classe e/o del coordinatore di plesso presenta, entro 24 ore, relazione scritta circostanziata e dettagliata al Dirigente sull'accaduto, con motivata richiesta di convocazione del Consiglio di Classe.</p> <p>Il Dirigente dà comunicazione scritta dell'avvio del procedimento disciplinare alla famiglia dell'alunno, la quale potrà produrre memoria difensiva scritta o intervenire al Consiglio di classe.</p>

		<p>Il Dirigente o Docente delegato raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento, acquisendo testimonianze utili. Il tutto viene verbalizzato in forma scritta e unito alle memorie presentate dagli interessati.</p> <p>Il Dirigente convoca il Consiglio di classe, con tutte le sue componenti, entro 8 giorni dall'accaduto (3 gg. in caso di urgenza).</p> <p>Il Dirigente comunica all'allievo e alla famiglia, in forma scritta, le decisioni assunte dall'organo collegiale,. I genitori ritirano personalmente copia del provvedimento che viene conservato nella cartella personale dello studente.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I comportamenti oggetto di sanzioni, la tipologia e la graduazione delle sanzioni e gli effetti ad esse conseguenti, i soggetti e gli organi deputati a comminarle, nonché le modalità di irrogazione sono riassunti nella tabella che segue:

Comportamenti	Soggetti	Provvedimenti disciplinari
<ul style="list-style-type: none"> • Ripetuta mancanza del materiale necessario, che può creare disagio alla classe e carenze nella piena fruizione dell'apprendimento • Uso improprio, o danneggiamento o smarrimento del proprio diario, di testi di verifiche, di documenti 	<p>L'insegnante che rileva il fatto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta sul diario 2. Il diario danneggiato va sostituito e compilato interamente (orari, avvisi,...). 3. Si potrà decidere di non dare a casa le verifiche, ma che la famiglia si rechi a prenderne visione a scuola.
<ul style="list-style-type: none"> • Uso di telefono cellulare o qualsiasi altra apparecchiatura fotografica e di registrazione senza autorizzazione dell'insegnante 	<p>L'insegnante che rileva il fatto ritira il dispositivo che l'alunno sta usando, lo ripone in una busta che sigilla con data e firma e che consegnerà ai genitori dell'alunno previa comunicazione.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta sul diario 2. Ammonizione sul registro di classe in caso di reiterazione
<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto della disciplina di giustificazione delle assenze, dei ritardi e dei permessi di entrata 	<p>L'insegnante della prima ora rileva dal registro di classe chi deve ancora giustificare dopo ripetuti inviti e avvisa il coordinatore di classe o di plesso. In caso di ingresso ritardato l'insegnante richiede giustificazione scritta. In caso di reiterazione il coordinatore di classe contatta telefonicamente la famiglia per chiarire la responsabilità dell'alunno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta del Docente sul registro di classe 2. Ammonizione scritta del Dirigente sul registro di classe.
<ul style="list-style-type: none"> • Scorrettezza volontaria e consapevole nella comunicazione scuola-famiglia (falsificare firme, modificare i voti e le comunicazioni, strappare pagine del diario, verifiche,...) 	<p>L'insegnante che viene a conoscenza del fatto lo comunica al coordinatore di classe che contatta la famiglia e dopo aver appurato i motivi del comportamento (valutazioni e annotazioni negative degli insegnanti, timore della punizione, scarsa consapevolezza delle regole) somministra la sanzione.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta sul diario 2. Ammonizione scritta del Docente sul registro di classe 3. In caso di reiterazione, ammonizione scritta del Dirigente sul registro di classe.

Comportamenti lesivi del PATRIMONIO	Soggetti e procedure	Provvedimenti disciplinari
<ul style="list-style-type: none"> Incuria e disordine nel proprio posto di lavoro 	<p>L'insegnante che è testimone dei fatti o a cui sono stati riferiti ne valuta la gravità e la volontarietà/intenzionalità e in base a tale valutazione somministra direttamente la sanzione o coinvolge il coordinatore di classe.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta sul diario
<ul style="list-style-type: none"> Danneggiamento di locali, arredi, attrezzature 	<p>L'insegnante che è testimone dei fatti o a cui sono stati riferiti ne valuta la gravità e la volontarietà/intenzionalità e , in base a tale valutazione, somministra direttamente la sanzione o coinvolge il coordinatore di classe.</p> <p>Il coordinatore della classe interessata cerca di appurare i fatti, il coinvolgimento dei singoli e le loro responsabilità personali nell'accaduto; in relazione alla gravità della situazione riferisce al Dirigente Scolastico mediante relazione circostanziata e dettagliata con motivata richiesta di convocazione del Consiglio di Classe</p> <p>Il Dirigente Scolastico mette in atto la procedura prevista. Se i tempi di convocazione del Consiglio di Classe sono inadeguati all'urgenza del provvedimento, il Dirigente Scolastico può intervenire immediatamente con disposizioni volte a salvaguardare la sicurezza della comunità scolastica.</p> <p>In caso di danno che comporta riparazione o sostituzione, l'entità del risarcimento sarà definito da apposita Commissione che sarà costituita da membri del Consiglio di Istituto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta sul diario. 2. Ammonizione scritta del Docente sul registro di classe 3. Ammonizione scritta del Dirigente sul registro di classe 4. Allontanamento fino a 15 giorni, in caso di situazioni di particolare gravità del danno.

Comportamenti lesivi della PERSONA nei confronti dei compagni e dei soggetti che operano nella scuola	Soggetti	Provvedimenti disciplinari da assumere dai soggetti preposti, sulla base della gravità delle mancanze.
<ul style="list-style-type: none"> • Azioni deliberate e ripetute di disturbo alle attività didattiche. • Uso di espressioni volgari e assunzione di atteggiamenti e comportamenti offensivi • Comportamenti pericolosi per l'incolumità propria e altrui. • Atti di violenza: minacce, rissa, percosse • Introduzione di strumenti di offesa o comunque tali da minacciare l'incolumità personale. • Uso di telefono cellulare, o qualsiasi altra apparecchiatura fotografica e di registrazione, con violazione della riservatezza di terzi e/o offendono le dignità della persona • Diffusione di materiali (fotografie, filmati, testi, registrazioni audio) che violano la riservatezza di terzi e/o offendono le dignità della persona 	<p style="text-align: center;">L'insegnante che è testimone dei fatti o a cui sono stati riferiti ne valuta la gravità e la volontarietà/intenzionalità e in base a tale valutazione somministra direttamente la sanzione o coinvolge il coordinatore di classe.</p> <p style="text-align: center;">Il coordinatore della classe interessata cerca di appurare i fatti, il coinvolgimento dei singoli e le loro responsabilità personali nell'accaduto; in relazione alla gravità della situazione fatti riferisce al Dirigente Scolastico mediante relazione circostanziata e dettagliata con motivata richiesta di convocazione del Consiglio di Classe</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente Scolastico mette in atto la procedura prevista.</p> <p style="text-align: center;">Se i tempi di convocazione del Consiglio di Classe sono inadeguati all'urgenza del provvedimento, il Dirigente Scolastico può intervenire immediatamente con disposizioni volte a salvaguardare la sicurezza della comunità scolastica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione orale 2. Ammonizione scritta sul diario 3. Ammonizione scritta sul registro di classe 4. Riparazione e/o risarcimento del danno 5. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 6. Allontanamento fino a 15 giorni 7. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni solo in caso di grave o reiterata infrazione, con "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone" (ad esempio: violenza privata, minaccia, percossa, ingiurie, reati di natura sessuale,...).
<ul style="list-style-type: none"> • Bullismo: azioni di prevaricazione diretta ed indiretta reiterate nel tempo e rivolte alla medesima persona che si manifestano in : violenza fisica (aggressioni, estorsioni o danneggiamento di materiale, tormenti); violenza verbale (prese in giro, minacce, insulti); violenza psicologica (esclusione, maldicenze, accanimento e calunnia). 	<p style="text-align: center;">L'insegnante, accertata una possibile manifestazione del fenomeno, si attiva tempestivamente per verificarne la fondatezza coinvolgendo il Consiglio di Classe.</p> <p>Oltre alla procedura prevista per le infrazioni al Regolamento di cui sopra, il Consiglio di Classe adotta le strategie idonee a superare la situazione ed a ristabilire relazioni corrette in un clima sereno; discute e concorda sanzioni utili alla presa di coscienza degli alunni coinvolti e delle loro famiglie e alla riparazione del danno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonizione scritta del Dirigente 2. Allontanamento fino a 15 giorni 3. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre a 15 giorni solo in caso di grave o reiterata infrazione, con "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone".

I comportamenti comunque contrari al presente regolamento ed ai principi ispiratori del medesimo, anche se non espressamente indicati, saranno sanzionati in base alla graduazione e con la procedura prevista.

Il Consiglio di Classe nella valutazione della condotta dell'alunno terrà conto delle sanzioni comminate.

Si sottolinea che nel caso in cui la violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale, in applicazione dell'art. 361 del Codice Penale.

A titolo di esemplificazione, si ricordano gli articoli del Codice Penale che possono essere violati nella mancata osservanza del presente Regolamento Alunni:

divieto di bestemmiare: 724 c.p.; atti osceni: 527 c.p.; turpiloquio: 726 c.p.; percosse: 581 c.p.; rissa: 588 c.p.; violenza privata: 610 c.p.; ingiuria: 594 c.p.; furto: 624 c.p.; danneggiamento aggravato: 635 c.p.; violenza o minaccia: 611 c.p.; minaccia: 612 c.p.; reati contro la libertà sessuale 609 bis e segg. c.p.; favoreggiamento: 378 c.p.; porto d'armi : 699 c.p.; stupefacenti: art.73 e seguenti TUSTUP.

IMPUGNAZIONI

Il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

ALLEGATO N° 1: REGOLAMENTO MENSA

Al fine di una serena ed ordinata fruizione della mensa scolastica gli alunni sono invitati ad attenersi alle seguenti modalità di comportamento:

1. Allo squillo del campanello delle ore 13 gli alunni che usufruiscono del servizio mensa si raccolgono davanti alle proprie aule ed attendono l'insegnante responsabile mentre i compagni seguono il docente di classe che li accompagna all'uscita.
2. Prima di portarsi nel locale ove verrà consumato il pasto, i ragazzi si recano in bagno e si lavano le mani.
3. I gruppi di alunni, suddivisi per classe, vengono accompagnati nel locale della mensa dove accedono in modo ordinato cominciando dalla classe prima.
4. Durante il pasto gli alunni rimangono seduti, si intrattengono con un tono di voce moderato evitando gli schiamazzi.
5. Il cibo non va sprecato, pertanto è tassativamente vietato giocare con le vivande ed accaparrarsi porzioni sproporzionate, consentendo ad ognuno di servirsi in modo corretto ed equilibrato.
6. Posate, piatti, bicchieri, tovaglie e arredi in genere devono essere rispettati ed utilizzati in modo appropriato. Eventuali danneggiamenti dovranno essere risarciti.
7. Terminato il pasto, in caso di reale necessità, si possono usare solo i servizi igienici della scuola.
8. Una volta usciti dalla mensa, i ragazzi seguono ordinatamente gli insegnanti responsabili nei locali della scuola o, se il tempo lo permette, all'aperto, dove possono intrattenersi senza recare disturbo, evitando gli atteggiamenti scomposti, nel rispetto dei residenti, dei passanti e del luogo, con particolare riguardo nei pressi di edifici di culto. Non può essere permesso il gioco del pallone nelle piazze pubbliche. Gli alunni non devono mai allontanarsi o sottrarsi alla vigilanza degli insegnanti.
9. Durante il tragitto e nel tempo di ricreazione agli alunni non possono avere contatti con persone esterne alla scuola, inclusi compagni che non usufruiscono del servizio mensa.
10. L'uso di cellulari, i - pod e altro non è concesso, secondo il regolamento valido per l'orario scolastico.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa sono tenuti a presentare il buono da consegnarsi puntualmente all'incaricato all'inizio delle lezioni mattutine.

L'adesione al servizio mensa è vincolante per tutto l'anno scolastico, salvo gravi e certificati motivi da esporsi per scritto al Dirigente Scolastico.

Assenze occasionali motivate andranno comunque giustificate per scritto sul diario e sono da considerarsi uscite fuori orario nell'ambito del tempo scuola; pertanto l'alunno sarà autorizzato ad uscire solo se prelevato dal genitore, da un parente od altra persona di fiducia indicata dalla famiglia. Diversamente l'alunno fruirà della mensa regolarizzando al più presto la mancanza del buono.

In caso di ripetuti richiami in seguito a violazioni del regolamento gli alunni potranno essere sospesi dalla fruizione del servizio mensa.

ALLEGATO N° 2: RIPARAZIONE DANNO: interventi finalizzati al recupero dello studente

La legge n.241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo, costituisce il quadro di riferimento generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti; il D.P.R. 249/98 apporta sostanziali novità in materia di disciplina, con specifico riferimento alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all'impugnazione di queste ultime.

Le sanzioni disciplinari rispondenti alla finalità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4 comma2 D.P.R. 235), saranno individuate dai singoli Consigli di Classe in relazione al contesto e al percorso educativo dell'alunno: esse dovranno essere temporanee e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno (Art. 4, comma 5).

Segue un elenco di esemplificazioni:

- attività di collaborazione nell'ambito della comunità scolastica
- attività di segreteria
- piccole manutenzioni
- pulizia dei locali della scuola
- attività di ricerca
- riordino di cataloghi e di archivi
- frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
- produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche).

ALLEGATO N° 3: ORGANO GARANZIA

L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, in merito all'applicazione del presente regolamento.

Le norme di istituzione in base a quanto stabilito dal DPR 24/06/98 n. 249, che classificano le sanzioni disciplinari come provvedimenti di tipo amministrativo, vengono aggiornate in osservanza alle modifiche apportate all'Art. 5 del D.P.R.

L'organo di garanzia è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico e di norma è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art.5 - comma 1), comunque non meno di 4 componenti.

Il nostro regolamento, in ottemperanza alla normativa, precisa i seguenti aspetti:

- a) composizione del suddetto organo:
 - n° membri: 5, di cui il dirigente, due docenti espressi dal Consiglio d'Istituto (1 membro supplente), due genitori (1 membro supplente)
 - procedure di elezione: i genitori, ogni due anni, in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali, eleggono i loro rappresentanti nell'Organo di Garanzia (2 membri effettivi e uno supplente)
 - procedure di subentro: Il Consiglio di Istituto designa un docente
- b) durata dell'incarico dell'organo di garanzia: 2 anni
- c) funzionamento dell'organo di garanzia:
 - In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte del O.G. lo stesso insegnante che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. il genitore di uno studente sanzionato) subentra il membro supplente.
 - L'O.G. in prima convocazione deve essere perfetto.
 - Se qualcuno dei membri si astiene la decisione è presa a maggioranza.