

Regolamento d'istituto - delibera n. 10 del verb. del Consiglio d'Istituto n. 2 del 26/11/2014
Allegato n.1 facente parte integrante del verbale del Consiglio d'Istituto n. 2 del 26/11/2014

Questo regolamento, composto di diritti e doveri, è stato redatto per essere vincolante per tutte le componenti scolastiche, in quanto contiene le regole perché il sistema scuola possa funzionare e realizzare il proprio compito.

Le presenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui ciascuno può vivere e realizzare la propria esperienza di vita, di formazione e libertà in armonia con la libertà altrui.

CAPO 1

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 1 Dirigente Scolastico, funzioni strumentali, responsabili di sede e coordinatori.

Dirigente Scolastico (DS): è il rappresentante legale, referente e responsabile ultimo della vita dell'Istituto, cui tutti i genitori, alunni e docenti debbono rivolgersi per affrontare le singole problematiche della vita della scuola.

Funzioni Strumentali (FS): docenti incaricati di Funzione Strumentale sono designati dal collegio docenti in base alle loro competenze, esperienze professionali e capacità relazionali e si occupano di specifici settori riguardanti l'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.

Responsabili di sede (RS): il DS nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più Responsabili di Sede, con il compito di rappresentarlo e farne le veci.

Coordinatori: All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore per ogni Dipartimento, Consiglio di Classe. Ogni studente e genitore può rivolgersi al Coordinatore di classe per tutte le evenienze che si dovessero presentare nell'ambito della vita scolastica.

ART. 2 Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) sovrintende ai servizi generali amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione; formula al D.S. il Piano delle Attività del personale e previa approvazione lo organizza autonomamente; svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione di atti amministrativi e contabili.

ART. 3 Consiglio d'Istituto.

E' regolato dall' art. 8 del 297/94. In particolare è composto dal DS e da membri eletti secondo quanto previsto dal DPR 31/5/74 n. 416 tra Docenti, Genitori, Studenti, Personale.

Il Consiglio d'Istituto è composto da: otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale A.T.A., quattro rappresentanti dei genitori, quattro rappresentanti degli alunni.

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che è presieduto da un genitore eletto a maggioranza assoluta, si rinnova con cadenza triennale.

Tutti i membri hanno uguali poteri e sono su un piano di uguaglianza giuridica.

Il C.d.I. elabora e adotta indirizzi generali e definisce le scelte gestionali e amministrative della Scuola. Delibera il programma annuale e il conto consuntivo.

Stabilisce i criteri generali in merito a: acquisto/rinnovo delle attrezzature tecnico-scientifiche, ecc., attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, ecc.), partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, ecc., organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio. Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del regolamento interno e il Piano dell'Offerta. Il C.d.I. nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una Giunta Esecutiva.

Art.3 Bis Giunta esecutiva.

Il C.d.I. elegge nel proprio ambito una giunta esecutiva composta da: due membri di diritto DS e DSGA rispettivamente Presidente e Segretario verbalizzante, da un genitore, da un docente, da uno

studente e da un componente del personale ATA La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

Art. 4 Collegio dei Docenti (C.D.).

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio Docenti elabora e delibera: la programmazione educativa e didattica, il piano annuale delle attività, la loro scansione indicando le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni.

Il collegio elegge i docenti Funzioni Strumentali e i docenti del *comitato di valutazione* del servizio del personale docente neoassunto nel ruolo.

Il collegio docenti approva, anche su proposta dei Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno a favore degli studenti.

Art. 5 Consiglio di Classe (C.d.C.).

E' il luogo del confronto e del coordinamento degli interventi delle singole discipline, dell'elaborazione di un progetto programmatico, della sua verifica e valutazione.

Art. 6 Convocazioni organi collegiali.

La convocazione degli organi collegiali deve essere effettuata con un preavviso non inferiore a 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno ed indicazioni relative alla materia su cui si chiede la delibera e/o il parere.

Art. 7 R.S.U.

I lavoratori della scuola eleggono i rappresentanti sindacali preposti alla contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 8 Organo di garanzia.

Il Regolamento di modifica dello Statuto (DPR 235/07 art. 5) ha definito, anche se non rigidamente, la composizione dell'Organo di Garanzia interno al singolo scolastico e di norma è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante eletto dagli studenti e uno dei genitori. L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari adottate dal C.d.C. e decide sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del Regolamento.

CAPO 2 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Art. 1 Aula scolastica.

L'aula è l'ambiente di vita di tutti, studenti e docenti e come tale va mantenuta in ordine da chiunque ne faccia uso, pulita evitando di arrecare danni all'arredo, alle pareti, alle finestre.

Art. 2 Laboratori e aule speciali.

Rientrano in tale denominazione le aule video, il laboratori di informatica, il laboratorio di ottica, il laboratorio vendite. Tutti costituiscono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, compatibilmente con l'orario delle lezioni.

Possono essere utilizzati dagli studenti alla presenza di un docente. Tutti coloro che accedono alle aule speciali sono tenuti al rispetto delle apparecchiature e dell'apposito regolamento d'uso; l'eventuale inosservanza potrà essere oggetto di sanzioni disciplinari.

Art. 3 Aula docenti.

È di pertinenza esclusiva del Personale Docente. Gli studenti vi possono accedere solo se accompagnati.

Art. 4 Gestione fotocopie.

Le fotocopie per i compiti in classe e supporti alla didattica potranno essere effettuate previa richiesta ai collaboratori scolastici delle sedi. Gli studenti non possono utilizzare la fotocopiatrice.

CAPO 3 COMPORTAMENTI

Art. 1 Assemblea degli studenti.

Assemblea di Classe: è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese della durata di 2 ore. L'assemblea è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe ai docenti della classe, con un preavviso di almeno 3 giorni. L'assemblea è autorizzata dal DS o dal RS.

Assemblea di Istituto: è consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile. L'assemblea di istituto sarà convocata su richiesta di almeno il 10% degli studenti o della maggioranza del comitato studentesco, oppure dal Presidente del Comitato Studentesco e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con 6 giorni di preavviso. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di attività didattica.

Le assemblee d'Istituto costituiscono un'occasione sia di approfondimento dei problemi della scuola sia della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Altre assemblee potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; il monte-ore previsto per le assemblee potrà inoltre essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli ecc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dai rappresentanti di Istituto.

Art. 2 Assenze.

La scuola ritiene giustificabili assenze per i seguenti motivi: malattia, indisposizione, visite mediche, cause familiari.

Per delega del DS, le assenze sono giustificate dai Docenti della prima ora di lezione. Un genitore (o chi ne fa le veci), sottoscrive sull'apposito libretto la dichiarazione relativa all'assenza per gli allievi minorenni; gli allievi maggiorenni hanno la facoltà di giustificare le proprie assenze.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno successivo. La mancata giustificazione va annotata dal Docente della prima ora sul registro di classe.

La Dirigenza Scolastica si riserva di operare verifiche sulle assenze, sia mediante comunicazioni telefoniche, sia attraverso comunicazione scritta.

Per l'alunno che non giustificasse le proprie assenze verranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina, Tabella B-Frequenza regolare.

Art. 2 Bis Assenze collettive

Le assenze dalle lezioni per partecipazioni a manifestazione studentesca deve essere giustificata; l'annotazione ammessa sarà "adesione a manifestazione"

Art. 3 Libretto personale.

Ogni studente è dotato di un libretto personale che dovrà essere sottoscritto da almeno uno dei genitori-tutore, la cui firma sarà sottoposta a controllo di autenticità da parte della dirigenza o da suoi delegati (Coordinatore di Classe o RS) all'inizio dell'anno scolastico. Il libretto personale costituisce il mezzo ufficiale di comunicazione tra la scuola e la famiglia sul quale vengono annotate le singole valutazioni disciplinari, le assenze, le richieste di uscita anticipata, di entrata posticipata, eventuali segnalazioni disciplinari e didattiche, richieste di incontri/colloqui tra scuola e famiglia.

L'eventuale smarrimento del libretto personale o esaurimento dei tagliandi a disposizione comporterà l'effettuazione di un versamento su c/c/p della Scuola.

Ogni studente è tenuto alla cura del proprio libretto personale, il quale dovrà essere esibito ad ogni eventuale richiesta da parte dei Docenti, del DS, del RS. In caso di inosservanza, gli alunni saranno sanzionati come previsto nel Regolamento di Disciplina, Tabella B-Documenti scolastici.

Per gli studenti che manomettessero il Libretto Personale saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina, Tabella A-Documenti scolastici.

Art. 4 Ritardi e uscite anticipate.

Gli studenti possono accedere alle proprie aule alle ore 7.55 ed hanno l'obbligo di non sostare nei corridoi e di occupare l'aula assegnata alla loro classe. Le lezioni avranno inizio alle ore 8.00.

Ritardi: Gli alunni che dovessero presentarsi dopo le ore 8.00 saranno ammessi in aula, i genitori degli alunni minorenni dovranno giustificare il ritardo compilando l'apposito tagliando da sottoporre al RS.

Gli alunni maggiorenni potranno auto-giustificare il proprio ritardo dal RS. Richieste di entrata posticipata per l'intero anno scolastico per motivi di trasporto vanno inoltrate all'inizio dell'anno scolastico alla Dirigenza, la quale si riserva l'accoglimento o meno della stessa dopo attenta valutazione.

Eventuali entrate dopo l'inizio della seconda ora, saranno autorizzate dal RS. e consentite agli alunni in casi eccezionali e documentati. Agli studenti che, senza il permesso del DS, abitualmente entrano in ritardo alle lezioni, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina, Tabella B-Frequenza regolare.

Dopo un congruo numero di ritardi, il docente Coordinatore di classe informerà la famiglia dello studente.

Uscite anticipate: Eventuali uscite prima del termine delle lezioni saranno consentite solo occasionalmente per gravi e documentati motivi. Saranno consentite uscite anticipate di alunni minorenni solo se a prelevarli dalla Scuola verranno genitori o adulti con delega dei genitori. La richiesta va consegnata all'entrata e sarà vidimata dal RS.

Richieste di uscita anticipata per lunghi periodi o tutto l'anno vanno inoltrate all'inizio dell'anno alla Dirigenza, la quale si riserva l'accoglimento o meno della stessa dopo attenta valutazione.

In caso di uscite anticipate disposte dal DS, gli alunni minorenni dovranno presentare al Docente della prima ora autorizzazione firmata da un genitore-tutore. Gli alunni minorenni che non presentassero tale autorizzazione non potranno lasciare l'Istituto.

Art.5 Accesso all'Istituto.

Agli iscritti, ai Genitori e al personale della scuola è consentito entrare in Istituto nell'orario di funzionamento; per accedere ai servizi della segreteria ci si attiene agli orari fissati che vengono comunicati a tutti i genitori e agli studenti come documentato nella Carta dei Servizi.

Gli estranei se non autorizzati, non hanno accesso alla scuola. Per gli estranei ammessi dovranno firmare il registro delle presenze. Per gli alunni che dovessero favorire l'ingresso di persone estranee, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina, Tabella A-

Art.6 Danneggiamento di aule, arredi ed attrezzature.

Gli alunni di ogni classe sono responsabili dell'aula, dell'arredamento e delle apparecchiature in essa contenuti e del laboratorio in cui si trovi ad operare. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario da tutti gli alunni della classe o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni.

Il DS ed il C.d.C. si riservano di definire sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque danneggi in modo temporaneo o permanente aule, arredi o attrezzature, come previsto dal Regolamento di Disciplina, Tabella A Cura per l'ambiente scolastico.

Art.7 Comportamento.

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di docenti, studenti e personale di segreteria e ausiliario della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione.

In particolare gli studenti sono tenuti:

1. a mantenere un comportamento educato e rispettoso verso il DS, i Docenti, il Personale non docente e verso i Compagni;
2. ad avere un abbigliamento consono ed adatto all'ambiente scolastico;
3. ad avere cura del mantenimento dell'igiene personale, come forma di tutela per sé e per gli altri;
4. a mantenere nell'ambito della struttura scolastica rapporti interpersonali improntati a reciproca stima e rispetto, attivando l'autocontrollo, il senso di responsabilità, la cortesia, il rispetto dei ruoli individuali;
5. a non consumare cibi e bevande in classe durante le ore di lezione, nei laboratori, in palestra;
6. a non servirsi di distributori automatici di cibi e bevande se non soltanto prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e al termine delle lezioni;
7. a non utilizzare durante le lezioni cellulari, fotocamere digitali, lettori MP3, fatte salve necessità didattiche e autorizzazioni del docente. In particolare si rammenta che detti strumenti sono un bene personale e come tali affidati alla custodia del possessore. La scuola non risponde in caso di smarrimento o furto. Il divieto è rivolto anche al personale docente e non docente durante l'orario di servizio;
8. a non immettere in rete immagini (fotografie, filmati, etc) provenienti dall'ambiente scolastico non autorizzate;

9. a non alimentare alla rete elettrica dell'Istituto i propri telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici.
10. a utilizzare, per eventuali esigenze di comunicazione tra alunni e famiglie, gli apparecchi telefonici della scuola, previa autorizzazione del DS o del RS;
11. a non lasciare l'aula durante i cambi dell'ora, a rientrare tempestivamente dopo le attività didattiche svolte in palestra, in laboratorio e dopo l'intervallo;
12. a non allontanarsi senza permesso dall'Istituto.

Gli studenti che dovessero mantenere un comportamento scorretto ed irrispettoso degli altri, saranno oggetto di sanzioni disciplinari così come previsto Regolamento di Disciplina, Tabella A- Comportamenti scorretti.

Art.8 Esoneri dalle lezioni.

Religione Cattolica: per coloro che non intendono avvalersi di questo insegnamento, la Scuola propone attività alternative. La comunicazione di tale volontà avviene all'inizio di ogni ciclo di studi con possibilità di revoca al momento dell'iscrizione ad ogni classe; la scelta dell'eventuale attività alternativa avverrà all'inizio ogni anno scolastico mediante apposita modulistica.

Educazione Fisica: gli studenti che intendono ottenere l'esonero in modo permanente o temporaneo, parziale o totale, da questa attività didattica, debbono inoltrare domanda allegando l'apposito certificato medico. L'esonero si intende relativo alla parte pratica delle lezioni, mentre dovranno seguire la parte teorica che sarà oggetto di regolare valutazione.

Art.9 Diffusione di scritti stampati o locandine

La diffusione o l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso del DS o del RS. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde. Chiunque diffonda scritti o stampati non pertinenti all'attività scolastica o lesivi all'altrui dignità, potrà incorrere in sanzioni disciplinari come previsto dal Regolamento di Disciplina, Tabella A Diffusione di scritti.

Art.10 Fumo

E' fatto divieto di fumare in tutte le aree dell'edificio scolastico. Secondo l'attuale normativa - D.L. 12/09/2013 n. 104 – il divieto di fumo si estende anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'edificio. L'obbligatorietà della presente normativa è rivolta a tutto il personale dipendente della scuola, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti gli spazi anche se per un tempo limitato. È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'Istituto. È il caso di sottolineare che la ratio della normativa, e quindi delle prescrizioni contenute nel presente regolamento, non vuole avere una etichettatura repressiva, quanto piuttosto una connotazione educativa e si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

I trasgressori riceveranno una sanzione disciplinare come previsto dal Regolamento di Disciplina, Tabella A Comportamenti Scorretti e saranno oggetto di sanzioni in base alla vigente normativa. Il Dirigente Scolastico nomina ogni anno tra il personale in servizio presso l'Istituto, (le persone che hanno il compito di elevare le multe ai trasgressori) coloro ai quali sarà affidato il compito di elevare le multe ai trasgressori.

E' compito dei soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto: sorvegliare affinché sia rispettato il divieto di fumo in tutti le aree dell'edificio scolastico; accertare le relative infrazioni e verbalizzarle.

I trasgressori sono soggetti alla sanzione pecuniaria pari a € 27,50 e fino a un massimo di € 275,00. Coloro che sono preposti al controllo dell'applicazione del presente divieto, possono essere soggetti ad una sanzione pecuniaria pari a € 220,00 e fino ad un massimo di € 2.200,00.

Art.12 Vigilanza

Responsabile della vigilanza durante l'attività didattica è il docente assegnato alla classe, in caso di momentaneo allontanamento il docente incarica un collaboratore scolastico di vigilare sulla scolaresca.

La vigilanza è altresì operata dai collaboratori scolastici in tutte le parti comuni (atrio, corridoi ecc.) durante l'ingresso nell'edificio scolastico, l'uscita e la permanenza.

Durante l'intervallo la vigilanza è operata da docenti incaricati a inizio anno scolastico dal DS o un suo delegato in tutte le aree dell'edificio.

La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni; dagli operatori scolastici durante l'intero orario di lezione; dai docenti, secondo turni prestabiliti ogni anno, durante gli intervalli.

Art 13 Visite e Viaggi Di Istruzione

Visite e viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche ed educative, e possono essere proposte dagli studenti, dai genitori e dai docenti. Ciascuna di queste attività deve avere l'approvazione del Consiglio di classe che ne curerà anche la progettazione.

Gli alunni partecipanti devono tenere i comportamenti previsti dall'articolo 7 del presente regolamento. I Docenti accompagnatori sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme in materia di vigilanza espressamente richiamate nell'ordine di servizio che li incarica dell'accompagnamento. Per coloro che non partecipano a visite o viaggi, sussiste l'obbligo di frequenza alle attività della scuola.

Gli alunni che commettono infrazioni durante le visite e i viaggi di istruzione sono sanzionabili rispetto alla Tabella A – Regolamento di Disciplina

Regolamento di disciplina Tabella A

CAPO 3 COMPORAMENTI

1. Documenti scolastici.

Manomissione del libretto personale o altri documenti.

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe. Il Docente coinvolto segnala al DS l'avvenuta infrazione. Il DS accerta la gravità dell'infrazione e di conseguenza valuta se convocare il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione.

Entità della sanzione: Nota informativa alla famiglia. Ammonizione verbale o scritta da parte del DS, del Vicario o del RS. Assegnazione voto di condotta a cura del C.d.C. in seduta di scrutinio.

2. Rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni organizzative.

- a. Favoreggiamento nell'ingresso di persone estranee all'Istituto.
- b. Lancio di oggetti contundenti.
- c. Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui.
- d. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza.

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe.

Il Docente coinvolto segnala al RS l'avvenuta infrazione. Il DS, informato dal RS, valuta la gravità dell'infrazione e se l'accerta convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe si riunisce entro un congruo termine dalla segnalazione dell'infrazione, su convocazione del DS; decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni ovvero propone una eventuale sanzione alternativa (ammonizione verbale o scritto; convocazione dei soggetti che esercitano la potestà; inibizione dalla partecipazione ad attività extracurricolari; sequestro conservativo di beni non inerenti all'attività scolastica; risarcimento danni; lavori socialmente utili); comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Accerta che la sanzione sia stata applicata.

Entità della sanzione: allontanamento dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza.

3. Infrazione al divieto di fumare

Nei casi di violazione del divieto, gli accertatori dovranno seguire le seguenti modalità: accertare l'infrazione e l'età del trasgressore. Contestare al trasgressore la violazione attraverso l'apposito verbale di accertamento.

Se il trasgressore è maggiorenne, potendo procedere a contestazione immediata, si procede alla redazione del verbale, secondo i modelli predisposti, in duplice copia consegnando la prima copia del verbale con il relativo bollettino di versamento su c/c postale indicando la data e il numero del verbale. Il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 60 gg dalla data di contestazione o di avvenuta notifica (nel caso di impossibilità di contestazione immediata).

Se il trasgressore è minorenni, potendo procedere a contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale in duplice copia, si invia alla famiglia la prima copia del verbale con allegato il bollettino di versamento su c/c postale. In caso di impossibilità di contestazione immediata, il verbale dovrà essere notificato alla famiglia entro 90 gg dall'accertamento. Il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 60 gg dalla data di contestazione o di avvenuta notifica (nel caso di impossibilità di contestazione immediata).

Qualora gli accertatori non abbiano ricevuto riscontro dell'avvenuto pagamento della sanzione, hanno l'obbligo di fare rapporto alla Prefettura di Varese, che provvederà in merito.

4. Cura per l'ambiente scolastico.

- a. Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi, suppellettili, ecc.).
- b. Scritte sui muri, incisione di banchi, porte, ecc..
- c. Aule e spazi lasciati in condizioni tali (per disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive.

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe.

Il Docente coinvolto segnala al RS l'avvenuta infrazione. Il DS, informato dal RS, valuta la gravità dell'infrazione e se l'accerta convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe si riunisce entro un congruo termine dalla segnalazione dell'infrazione, su convocazione del DS; decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni ovvero propone una eventuale sanzione alternativa (ammonimento verbale o scritto; convocazione dei soggetti che esercitano la potestà; inibizione dalla partecipazione ad attività extracurricolari; sequestro conservativo di beni non inerenti all'attività scolastica; risarcimento danni; lavori socialmente utili); comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Accerta che la sanzione sia stata applicata.

Entità della sanzione: allontanamento dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza.

5. Comportamenti scorretti

- a. Ripetuti interventi di disturbo durante le lezioni;
- b. Violazione intenzionale dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati;
- c. Furto accertato dal personale della scuola;
- d. Utilizzo di termini e assunzioni di comportamenti gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
- e. Assunzione e/o introduzione di alcolici e/o sostanze stupefacenti in tutti i momenti della vita scolastica;
- f. Ricorso alla violenza.

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe.

Il Docente coinvolto segnala al RS l'avvenuta infrazione. Il DS, informato dal RS, valuta la gravità dell'infrazione e se l'accerta convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe si riunisce entro un congruo termine dalla segnalazione dell'infrazione, su convocazione del DS; decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni ovvero propone una eventuale sanzione alternativa (ammonimento verbale o scritto; convocazione dei soggetti che esercitano la potestà; inibizione dalla partecipazione ad attività extracurricolari; sequestro conservativo di beni

non inerenti all'attività scolastica; risarcimento danni; lavori socialmente utili); comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Accerta che la sanzione sia stata applicata.

Entità della sanzione: Allontanamento dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza.

6. Diffusione di scritti/immagini.

Esposizione di materiale non autorizzato.

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe. Il Docente coinvolto segnala al DS l'avvenuta infrazione, anche tramite il RS

Entità della sanzione: Ammonizione verbale o scritta da parte del DS, del Vicario o del RS. – Allontanamento dalle attività didattiche da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza a cura del C.d.C.

TABELLA A: procedura

L'infrazione deve essere sempre accuratamente annotata sul registro di classe.

Il Docente coinvolto segnala al RS l'avvenuta infrazione. Il DS, informato dal RS, valuta la gravità dell'infrazione e se l'accerta convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe si riunisce entro un congruo termine dalla segnalazione dell'infrazione, su convocazione del DS; decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni ovvero propone una eventuale sanzione alternativa (ammonizione verbale o scritto; convocazione dei soggetti che esercitano la potestà; inibizione dalla partecipazione ad attività extracurricolari; sequestro conservativo di beni non inerenti all'attività scolastica; risarcimento danni; lavori socialmente utili); comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Accerta che la sanzione sia stata applicata.

Regolamento di disciplina Tabella B

Esempi di comportamenti che si caratterizzano come "infrazioni"

Capo 3

1. Frequenza irregolare

- a. Ritardi nella presentazione della giustificazione;
- b. Abituale ritardo all'ingresso lezioni;
- c. Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora;
- d. Assenze ingiustificate;
- e. Ritardi non documentati;
- f. Mancanza reiterata del libretto personale.

Entità della sanzione

Ammonizione verbale o scritta da parte del DS o del Vicario o del RS.

Art. 3 Documenti scolastici.

TABELLA B: PROCEDURA

I docenti annotano sul registro di classe e sul libretto le infrazioni da loro accertate segnalano al Coordinatore di Classe le infrazioni da loro accertate. Il Coordinatore di Classe informa il Consiglio di Classe alla prima riunione, ed il Consiglio di Classe definisce una eventuale sanzione disciplinare. Il Coordinatore di Classe comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Il Consiglio di Classe si accerta che la sanzione sia stata applicata.