
REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(C.M. 31/2003 art. 4,2 “Il Regolamento d’Istituto, predisposto dall’Ente Gestore, sentito il Coordinatore didattico e sottoposto alla approvazione del Collegio Docenti Unitario stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento”).

Istituto Mons. Andrea Fiore

Scuole dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado paritarie

Sede centrale / direzione / segreteria • Corso Dante, 52 - Cuneo • T. 0171 692227 • info@istitutofiore.it

www.istitutofiore.it

SIGNIFICATO DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO

In relazione al “**Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR275/1999)**”, questo Istituto intende:

- **esprimere** la responsabilità di ciascun soggetto qui operante (Ente Gestore, Coordinatore didattico, Nucleo Comunicazione, Docenti, Genitori, Alunni), di promuovere l’educazione attraverso l’istruzione;
- **dimostrare** con questo regolamento interno la maturità civile, culturale e pedagogica che vuole accompagnare l’esercizio dell’autonomia per una scuola di qualità con criteri di razionalità, libertà e responsabilità.

Il presente Regolamento, che annulla il precedente e resta in vigore fino a nuova delibera, è stato predisposto dall’Ente Gestore nell’anno scolastico 2025/2026, in data 17 novembre 2025

Sommario

PREMESSA	6
CAPO I – GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA	6
A. Ente Gestore, rappresentanza legale e Consiglio di amministrazione.	6
B. Nucleo Comunicazione	6
C. Coordinatore Didattico	7
D. Diritto allo studio	7
E. Ruolo dei genitori nella gestione della scuola	7
CAPO II – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	8
A. Segreteria Amministrativa e Didattica	8
B. Segreteria di Direzione:	9
C. Gestione amministrativa del personale e amministrazione contabile (gestione esterna)	9
CAPO III – ISCRIZIONE ALUNNI	9
CAPO IV – DOCENTI	9
Premessa	9
A. Selezione dei docenti e assegnazione delle cattedre	10
B. Norme per i docenti	10
CAPO V – ALUNNI	13
Sezione I – Norme di comportamento	13
Premessa – Norme generali	13
Art.1 – Diritti degli studenti	14
Art.2 – Doveri degli studenti	15
a. Obbligo di frequenza	15
b. Pre ingresso – Ingresso – Uscita alunni	15
c. Assenze – Ritardi – Uscita anticipata – Malesseri	15
d. Diritto allo studio e alla serenità	16
e. Comportamento durante le lezioni e le attività extracurricolari	17
f. Comportamenti pericolosi durante la permanenza a scuola – misure di sicurezza	18
g. Regolamentazione dei comportamenti nel cortile della scuola	18
h. Cambio d'ora e intervallo ricreativo.	18
i. Uso improprio del permesso per fruire dei servizi	19
j. Diario scolastico / Registro Elettronico	19
k. Igiene e cura dell'ambiente e della persona – Abbigliamento.	20
l. Consumazione collettiva di alimenti portati a scuola.	20

m.	Attrezzature didattiche e aule speciale	20
n.	Palestra – Attività motoria.	20
o.	Norme di comportamento durante le attività extracurricolari.....	20
p.	Relazione con il personale della scuola	21
q.	Violazione verbale o fisica, intimidazione o pressione psicologica.....	21
r.	Comportamento durante le uscite/viaggi di istruzione	21
s.	Divieto dell'uso di telefoni cellulari o dispositivi elettronici.	22
t.	Divieto di fumare.	22
u.	Violazione della Privacy per ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, informazioni varie e per uso di oggetti, di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata.....	23
v.	Patto di corresponsabilità e Regolamento su Bullismo.	23
w.	Accoglienza alunni uditori.....	23
Sezione II – Prevenzione.....		23
Sezione III – Sanzioni disciplinari Alunni.....		24
Art. 1 – Quadro normativo di riferimento		24
Art. 2 – Principi generali		26
Art. 3 - Individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari.		28
Art. 4 - Individuazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare.		28
Art. 5 - Definizione delle sanzioni disciplinari.		29
Art. 6 – Circostanze attenuanti e aggravanti - Recidiva		31
Art. 7 – Poteri cautelari		31
Art. 8 - Norme procedurali.		31
Art. 9 – Impugnazioni – Forme e modalità di attuazione del contraddittorio, termine e conclusione - Organo di Garanzia Interno.....		33
Art. 10 – Organo di garanzia interno		34
Art. 11 – Valutazione delle sanzioni		34
Art. 12 – Danni e sanzioni pecuniarie		35
Art. 13 - Allegati		35
Art. 14 - Validità del regolamento di disciplina.....		35
CAPO VII – GENITORI		35
Patto di corresponsabilità educativa		36
Comunicazioni scuola-famiglia		36
Accesso ai locali scolastici.....		36
Somministrazione di farmaci a scuola.....		37
CAPO VIII - TUTELA DEI DATI PERSONALI		37
Riservatezza		37

Comunicazione all'esterno dei dati anagrafici.....	37
Segreto d'ufficio.....	38
CAPO VIII – MENSA.....	38
Norme sul servizio mensa.....	38
CAPO IX – LABORATORI.....	38
Uso dei laboratori e aule speciali.....	38
Sussidi didattici.....	38
Diritto d'autore.....	38
Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto.....	38
Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione	39
CAPO X - RAPPORTI CON L'ESTERNO	39
Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	39
Accesso di estranei ai locali scolastici	39
NORMA GENERALE DI RINVIO.....	39

PREMESSA

Le scuole Paritarie Mons. Andrea Fiore e Sacra Famiglia costituiscono una Comunità Educativa Scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel P.T.O.F. e tiene presente quanto stabilito nel proprio "Regolamento degli Organi Collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Coordinatore didattico, Docenti, Genitori, Alunni).

Il presente "**Regolamento**", si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative che si svolgono nella Scuola.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità scolastica.

CAPO I – GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA

A. *Ente Gestore, rappresentanza legale e Consiglio di amministrazione.*

L'Istituto scolastico è gestito dalla **Fondazione Azzoaglio Best Education ETS** (Ente del Terzo Settore) con sede legale in Mondovì, Via Monviso 23. La Fondazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto da tre Consiglieri che dureranno in carica per tre esercizi. La Rappresentanza legale della Fondazione spetta al Presidente del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è l'organo preposto a delineare gli indirizzi generali dell'attività della Fondazione, in ossequio allo Statuto ed alla normativa applicabile nonché ad effettuare l'amministrazione della Fondazione. Rappresenta quindi il massimo organo di governo dell'Istituto scolastico in collaborazione con gli altri Organi collegiali dell'Istituto stesso, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

Al Presidente del Consiglio Direttivo spetta, tra l'altro, di effettuare l'ordinaria amministrazione della Fondazione e di curarne il legittimo ed efficiente andamento nonché convocare il Consiglio Direttivo e dare esecuzione alle deliberazioni.

Al Presidente del Consiglio Direttivo competono, sentito, le seguenti nomine:

- del Coordinatore didattico incaricato del coordinamento e della gestione di tutte le attività didattiche;
- del personale docente e non docente, su proposta del Coordinatore didattico.

B. *Nucleo Comunicazione*

Funzioni:

- Elaborazione del piano strategico per lo sviluppo comunicativo dell'istituto, concordato a inizio anno con il Coordinatore didattico e Consiglio Direttivo;
- Gestione e cura dell'immagine grafica e delle linee guida di brandizzazione dell'istituto, compresa la produzione ed elaborazione dei loghi necessari allo sviluppo delle strategie sopraindicate;
- Esclusiva produzione di materiali grafici, fotografici e video per il sostegno al radicamento

dell'immagine degli istituti sui territori prescelti consegnati in seguito agli uffici prescelti per la distribuzione;

- Produzione di gadget ed elaborazione prodotti comunicativi in base alle necessità (linee guida e layout prodotti e servizi);
- Cura dei social network;
- Organizzazione e coordinazione Open day ed eventi istituti;
- Gestione dei contenuti del sito internet dell'istituto e dei social;
- Gestione dei contenuti informativi alle famiglie: lettere specifiche per progetti, eventi e gite (non circolari di servizio).

C. Coordinatore Didattico

Compito del Coordinatore è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro ed il punto di riferimento per l'unità di azione educativa svolta nelle scuole nelle loro varie attività.

Il Coordinatore didattico assume il ruolo di unico coordinatore dell'attività didattica della Scuola, a norma del punto 3.4 della Circolare Ministeriale 31/2003 sulla parità scolastica.

In particolare, spetta al Coordinatore didattico provvedere a quanto segue:

- dirigere, coordinare e valorizzare le risorse umane operanti all'interno dell'istituzione scolastica in accordo con la direzione dell'ente gestore;
- promuovere gli interventi opportuni che assicurino la qualità dei processi formativi secondo gli indirizzi dell'Ente Gestore e in conformità col sistema pubblico italiano dell'istruzione;
- richiedere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto;
- allacciare rapporti di rete con altre Istituzioni Scolastiche del territorio e curare le relazioni sociali;
- incontrare i genitori degli alunni, promuovendo un'efficace collaborazione tra scuola e famiglia.

Inoltre, in qualità di unico coordinatore dell'attività didattica, spetta al Coordinatore didattico provvedere a quanto segue:

- determinare, di concerto con la direzione dell'ente gestore, gli incarichi del personale docente nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Ente Gestore;
- elaborare e gestire l'orario di lezione, avvalendosi, quando necessario, dei Collaboratori;
- presiedere il Collegio dei Docenti;
- presiedere i Consigli di Classe, in particolare gli scrutini di fine quadrimestre;
- assumere nei confronti degli alunni i provvedimenti disciplinari deliberati dai Consigli di Classe.

Nell'espletamento dei suoi compiti, il coordinatore didattico può avvalersi di collaboratori vicari o docenti con incarichi specifici, individuati ogni anno secondo le necessità.

D. Diritto allo studio

La Scuola attua tutte le iniziative necessarie ed utili alla realizzazione effettiva del diritto allo studio e si impegna a migliorare il servizio in stretta collaborazione con le diverse realtà del territorio.

E. Ruolo dei genitori nella gestione della scuola

Ai genitori degli alunni è riconosciuto un ruolo significativo nella gestione della scuola; oltre alla partecipazione elettiva al Consiglio d'Istituto ed ai Consigli di Classe, essi possono esplicitare le loro

funzioni di proposta e di collaborazione anche attraverso le assemblee dei genitori (art. 45 del D.P.R. 416/74) fatta salva l'esclusiva competenza dei docenti per quanto attiene la didattica ed il principio costituzionale della libertà di insegnamento.

CAPO II – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

La Fondazione Azzoaglio Best Education ETS, ente gestore dell'Istituto Mons. Andrea Fiore e Sacra Famiglia, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, nel rispetto delle normative vigenti, riconosce i sottoelencati organismi di partecipazione e li disciplina attraverso specifico "Regolamento degli Organi Collegiali".

- CONSIGLIO D'ISTITUTO
- CONSIGLIO DI SEZIONE/INTERSEZIONE nella scuola d'Infanzia
- CONSIGLIO DI CLASSE nella scuola Primaria e secondaria
- COLLEGIO DOCENTI per ordini di Scuola
- COLLEGIO DOCENTI UNITARIO
- ASSEMBLEE DEI GENITORI.

A. Segreteria Amministrativa e Didattica

Gli uffici di Segreteria didattica e amministrativa svolgono le seguenti mansioni:

AREA DOCENTI:

- compilazione e procedura distribuzione avvisi e circolari;
- supplenze/assenze giornaliere, trasmissione richieste personale docente;
- controllo orario di classe: variazione, attività opzionali e corsi;
- libri di testo insegnanti: raccolta richieste, ordinazioni, distribuzione;
- supporto per organizzazione uscite e visite didattiche;
- tenuta fascicolo personale dei docenti;
- trasmissione ore al Coordinatore Didattico;
- gestione contratti e atti amministrativi su indicazione dell'ufficio centrale.

AREA ALUNNI:

- utilizzo del software specifico per la gestione informatica dei dati della scuola;
- gestione iscrizioni e fascicoli personali alunni, procedure per passaggio a scuole di ordine superiore, nulla osta per trasferimenti, variazioni;
- gestione farmaci a scuola, vaccinazioni, segnalazione problemi sanitari;
- atti e procedure relativi a Esami di Stato e adozione libri testo;
- gestione procedure, aggiornamenti e inserimenti nelle piattaforme e portali di riferimento istituzionali (MIUR, Uffici Scolastici, Regione, Provincia, Comune).

AREA GENITORI:

- gestione sportello giornaliero: informazioni, distribuzione e ritiro documenti, supporto per procedure;
- riferimento amministrazione;
- registrazione prima nota-cassa;
- rapporto con fornitori;
- tenuta del protocollo della scuola, degli archivi corrente e storico e trasmissione di atti,

documenti e corrispondenza;

- comunicazione esigenze varie di manutenzione e pulizie edificio al Coordinatore Didattico;
- ordini per cartoleria, materiale di consumo e materiali per la didattica con amministrazione;
- raccolta, archiviazione CV con elementi di rilievo per la direzione;
- controllo documentazioni e formalità Privacy in collaborazione con il Coordinatore Didattico.

B. Segreteria di Direzione:

- gestione agenda;
- collaborazione stesura documenti;
- collaborazione in rapporti con fornitori e istituzioni.

C. Gestione amministrativa del personale e amministrazione contabile (gestione esterna)

I consulenti degli ambiti specifici, in collaborazione con il Coordinatore didattico e la segreteria amministrativa, si occupano:

- della gestione del personale in ambito amministrativo;
- della registrazione e archiviazione fatture, scadenziario pagamenti;
- del controllo contabile;
- della predisposizione del bilancio annuale.

CAPO III – ISCRIZIONE ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni si svolgono secondo le modalità e le scadenze previste dalle Ordinanze Ministeriali e secondo le modalità e i criteri determinati annualmente dal Consiglio di amministrazione.

CAPO IV – DOCENTI

Premessa

Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa, i Docenti sono impegnati, nello spirito del P.T.O.F., al raggiungimento delle finalità proprie della Fondazione attraverso l'insegnamento efficace ed aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.

I Docenti, facendo leva sulle proprie risorse e su quelle che propone il contesto operativo, hanno come compito fondamentale quello di svolgere la loro professione in modo pedagogicamente, deontologicamente, culturalmente, psicologicamente e tecnicamente funzionale ai bisogni e alle caratteristiche di ciascun alunno.

Nella stesura delle loro ipotesi curriculari formative, gli Insegnanti devono fare riferimento alla vigente normativa di riferimento.

Essi sono chiamati a conoscere ciascun alunno nella sua specificità in modo da condurlo, attraverso la progettazione educativa – didattica, al conseguimento del massimo livello di crescita personale. In tale ambito procedurale le osservazioni sistematiche sono necessarie per valutare la credibilità, l'efficacia e il livello di fattibilità dei percorsi preventivati. Gestire i curricoli personalizzati non significa fare una scuola diversa per ogni alunno, ma consiste soprattutto nell'accettare la diversità delle

risposte da parte di ciascuno di essi, anche in tempi e con linguaggi diversi.

Compito della Scuola è quello di educare attraverso i saperi, stimolando l'apprendimento e la formazione.

A. Selezione dei docenti e assegnazione delle cattedre

La selezione dei docenti avviene secondo le procedure indicate dall'Ufficio Scolastico Regionale, attingendo dapprima alle graduatorie provinciali, verificando il possesso dei titoli di studio richiesti, attraverso anche un colloquio conoscitivo. Le informazioni raccolte sono successivamente trasmesse al Consiglio di amministrazione.

L'assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio spetta al Coordinatore didattico, sentito il C.d.A., normalmente secondo criteri di continuità didattica e di valorizzazione delle competenze dei singoli docenti.

La graduatoria interna di Istituto è prevista dal contratto collettivo nazionale ANINSEI 2024/2027 - Art.64.

B. Norme per i docenti

Tutti i docenti si impegnano a rispettare quanto contenuto nel contratto di lavoro sottoscritto con l'Ente Gestore (contratto ANINSEI – Titolo IV) e hanno pieno diritto ad esigere dalla controparte analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.

In particolare, oltre alle ore settimanali di lezione, i docenti mettono a disposizione le ore supplementari previste dall'art. 33 del contratto e cioè:

- ✓ tutte le ore settimanali necessarie – senza alcun limite annuale – per le mansioni connesse alla funzione docente: correzione degli elaborati, compilazione delle schede valutative e pagelle, consigli di classe/sezione/intersezione, scrutini e riunioni del Collegio Docenti, nelle modalità deliberate ogni anno dal Collegio dei Docenti;
- ✓ fino a 100 ore annuali per le attività accessorie connesse con il normale funzionamento della scuola quali:
 - colloqui con i genitori e incontri collegiali con genitori o specialisti/esperti;
 - riunioni interdisciplinari dei vari corsi;
 - attività di aggiornamento e programmazione (Dipartimenti, progettazione PTOF...);
 - formazione per l'innovazione metodologica e tecnologica;
 - sostituzione dei docenti assenti senza un congruo preavviso;
 - attività di sostegno, recupero e mensa;
 - attività per realizzazione progettazione di istituto.

Tale numero viene ridotto a 60 ore annue massime per i docenti a orario inferiore o uguale alla metà dell'orario contrattuale.

Le ore dei mesi di settembre, giugno e luglio non impegnate nelle lezioni o negli esami o in attività integrative vengono recuperate lungo l'anno secondo le modalità determinate dal coordinatore didattico.

I docenti devono conformarsi all'orario di lezione settimanale, determinato in ciascuna Scuola dal coordinatore didattico sulla base delle esigenze didattiche e – soltanto in seconda istanza – di particolari richieste dei docenti stessi.

Tutti i docenti godono di riposo infrasettimanale nel giorno di sabato, non essendo prevista in tale giorno l'attività didattica, salvo che per adempimenti extra didattici e iniziative di formazione programmati dal Collegio dei Docenti. Di conseguenza, non hanno diritto ad alcuna altra giornata o mezza giornata di riposo infrasettimanale.

Le norme disciplinari previste dal contratto Aninsei (Titolo X – artt. 67 e 68) sono integrate dalle seguenti indicazioni:

- Tutti i docenti sono tenuti a presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari di lezione stabiliti per prendere visione di eventuali comunicazioni della Direzione.
- Nell'avvicendamento tra una lezione e l'altra, i docenti sono tenuti alla massima puntualità. Durante le lezioni non devono mai allontanarsi dalle classi: in caso di vera necessità, possono farlo soltanto dopo aver avvisato il coordinatore didattico o, in sua assenza, la Segreteria e aver provveduto alla propria temporanea sostituzione.
- La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente come disposto dal profilo professionale delineato nel CCNL ANINSEI. La responsabilità per l'inosservanza del già menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.
- Durante i momenti di pre-ingresso, intervallo tra le lezioni, la pausa pranzo assistita, l'uscita e il posticipo, i docenti in servizio sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni affinché sia corretto e responsabile. Per forme non gravi di indisciplina essi stessi provvedono con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, dovranno informare il coordinatore didattico.
- Il docente della prima ora deve segnare sul Registro Elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e l'avvenuta o mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà al coordinatore didattico.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare sul Registro Elettronico l'orario d'entrata.
- Le uscite anticipate debbono essere richieste per iscritto da un genitore usufruendo del diario. Dopo l'autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul Registro Elettronico l'ora in cui l'alunno è uscito, inserendo anche la giustificazione. Il tagliando sarà conservato in appositi dossier posti in sala docenti.
- I docenti sono tenuti a indicare sempre e tempestivamente, sul Registro Elettronico, gli argomenti e le attività svolte durante le ore di lezione (in area ARGOMENTI), i compiti assegnati (al più tardi entro la mattinata stessa di assegnazione – in area ASSEGNAZIONI) e la programmazione di verifiche e interrogazioni (in AGENDA).
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e svolgono l'assistenza secondo un calendario stabilito e concordato.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- Tutti i docenti devono evitare la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi;
- Al termine delle lezioni – sia al mattino che al pomeriggio – i docenti devono accompagnare

ordinatamente gli alunni all'uscita, esigendo compostezza e controllo della voce durante il percorso nei corridoi e per le scale. Devono affidare ciascun alunno ai genitori o alla persona da essi delegata per iscritto, eccetto il caso in cui i genitori abbiano autorizzato l'uscita autonoma.

- Ogni docente deve visionare con regolarità circolari, avvisi, messaggi di posta elettronica (mail e messenger) e i relativi allegati inviati dalla segreteria o dal coordinatore didattico. Si ricorda che la pubblicazione delle stesse rappresenta di per sé un obbligo alla loro osservanza.
- I docenti NON possono utilizzare il telefono cellulare in orario di servizio se non per eventuali comunicazioni in caso di particolari urgenze di carattere familiare. Non possono altresì usufruire dei telefoni della scuola per motivi personali. Inoltre, non possono servirsi di apparecchiature elettronico-informatiche durante l'orario di servizio se non per uso didattico.
- Il registro elettronico deve essere regolarmente, tempestivamente e accuratamente compilato in ogni parte. I docenti devono esplicitare gli obiettivi didattico-educativi che essi intendono raggiungere, fornire un aiuto metodologico, far sì che la valutazione sia sistematica, trasparente e tempestiva. A questo proposito si richiede che siano pubblicati i piani di lavoro nell'area documentale del registro.
- L'utilizzo del registro elettronico deve avvenire nel rispetto delle normative sulla privacy e sulla protezione dei dati personali. È importante che i docenti prestino attenzione nella compilazione delle sezioni pubbliche e private, assicurandosi che le informazioni inserite siano corrette, pertinenti e trattate con riservatezza.
- Le famiglie devono essere costantemente informate riguardo all'andamento scolastico dei loro figli, con particolare attenzione al comportamento, al profitto e ai risultati degli apprendimenti.
- Eventuali note disciplinari o richiami riguardanti il comportamento degli studenti devono essere riportate puntualmente sul registro elettronico dai docenti. Queste annotazioni devono essere chiare e ben motivate, poiché sono visibili alle famiglie e rappresentano un documento ufficiale. Occorre richiedere al Coordinatore didattico l'abilitazione della nota stessa.
- Le verifiche devono essere calendarizzate sul registro elettronico (sezione AGENDA) in modo da evitare sovrapposizioni e permettere ai colleghi di organizzare al meglio le loro attività. Questa trasparenza facilita la gestione delle prove e assicura una distribuzione equilibrata degli impegni per gli studenti
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- Per supportare il lavoro didattico e amministrativo dei docenti, l'istituto offre un servizio dedicato alla stampa, fotocopatura e digitalizzazione del solo materiale didattico; è richiesto un utilizzo responsabile del servizio, privilegiando sempre la distribuzione digitale quando possibile. Stampe e fotocopie non possono essere fatte per scopi privati o non legati all'attività istituzionale per cui la stampante/fotocopiatrice è stata messa a disposizione.
- I docenti, al termine dell'anno scolastico, provvedono al riordino dei laboratori, delle aule, della sala insegnanti, del materiale didattico (manuali scolastici non adottati, libri, CD, DVD, opuscoli vari ...) ciascuno per la propria disciplina d'insegnamento. Inoltre, ciascun docente provvede ad eliminare i propri file, non più necessari, dai computer della scuola.

- In caso di emergenza dovranno essere eseguite le norme del piano di evacuazione dagli edifici scolastici; inoltre, in caso di eventi meteorici intensi (temporali, nevicate, vento di intensità superiore ai 40km/h), è fatto divieto di uscire con le classi in cortile.
- il docente deve rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi (*art.3, comma 2, del DPR 62/2013*).
- Il docente deve rispettare il segreto di ufficio e evitare commenti su eventi specifici avvenuti all'interno dell'Istituzione scolastica;
- l'utilizzo del registro elettronico e della messaggistica interna allo stesso è riservato ai fini scolastici e didattici, non per scopi e comunicazioni personali. Chiunque acceda al sistema per fini diversi da quelli stabiliti dal regolamento scolastico potrà essere sanzionato o denunciato in quanto il registro elettronico è un atto pubblico e le comunicazioni sono documenti ufficiali con valore legale.
- il docente, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei propri diritti sindacali, si deve astenere da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza (*art.12, comma 2, del DPR 62/2013*).
- Le chat tra docenti interni all'istituto non sono canali ufficiali e dovrebbero essere usate solo per comunicazioni urgenti e immediate; si sottolinea il fatto che le chat possono portare a una condivisione incontrollata di dati personali di studenti e docenti, dell'amministrazione, violando il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

CAPO V – ALUNNI

Sezione I – Norme di comportamento

Premessa – Norme generali

Le scuole paritarie Mons Andrea Fiore svolgono un servizio pubblico ed sono caratterizzata dai requisiti di qualità ed efficacia previsti dalla legge sulla parità del 2 marzo 2000.

L'ammissione degli alunni è garantita a chiunque la richieda, in conformità alla legge sulla scuola paritaria a condizione che i genitori e anche gli studenti accettino i principi formativi espressi nel Progetto Educativo e le norme espresse nel P.T.O.F.

Educare alle regole è compito della famiglia e della scuola. Nella scuola l'alunno sperimenta l'esigenza di norme e di limiti socialmente condivisi, fondati sugli obiettivi proposti dalla programmazione educativa.

La collaborazione scuola/famiglia nell'interiorizzazione delle regole si basa sia sul rispetto e la condivisione delle stesse, sia sull'azione combinata nel momento in cui queste regole vengono violate, così come quando esse vengono ben seguite.

Le modalità di intervento proposte mirano a

- guidare all'assunzione di responsabilità nei confronti delle persone e dell'ambiente;
- favorire la riflessione sulle proprie azioni;

- porre rimedio alle rotture conseguenti ad alcune particolari infrazioni.

Il presente regolamento non vuole essere solo un elenco di divieti e di regole, ma il suo scopo è quello di favorire, attraverso la condivisione di regole con le famiglie e con gli stessi alunni, la creazione di un ambiente educativo di apprendimento in cui le attività didattiche possano essere realizzate in serenità ed in sicurezza. Le eventuali sanzioni disciplinari irrogate agli alunni hanno “finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica” (D.P.R. 249/98, art. 4 co. 2).

La scuola ha il dovere di far comprendere ai giovani la gravità ed il profondo disvalore sociale di atti o comportamenti di violenza e di sopraffazione che si configurino come azioni in grado di violare la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l’incolumità delle persone e delle cose.

In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni, talvolta gravissimi, di violenza, di bullismo, cyberbullismo o, comunque, di offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si intende, con il presente regolamento, introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità scolastica di rispondere a eventuali atti contrari ai principi di civiltà e rispetto perseguiti all’interno della scuola. Il procedimento disciplinare si uniforma ai principi fondamentali dell’attività amministrativa e, in particolare, al rispetto dei criteri di trasparenza, imparzialità ed efficienza.

Art.1 – Diritti degli studenti

L’istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- 1.1 a una formazione educativa-didattica qualificata che rispetti e valorizzi l’identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- 1.2 a un’informazione chiara e tempestiva circa gli obiettivi didattici e formativi e i processi di valutazione che lo riguardano;
- 1.3 all’attuazione dell’offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
- 1.4 alla piena utilizzazione degli spazi e delle strutture scolastiche per svolgervi attività che rispondano a legittime istanze di studio;
- 1.5 alla tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
- 1.6 a un’adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- 1.7 alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
- 1.8 a una valutazione trasparente e tempestiva e soprattutto formativa;
- 1.9 a veder valorizzati i loro successi e a capire i loro insuccessi nei percorsi di apprendimento;
- 1.10 a servizi di sostegno e recupero in ordine alle metodologie di studio, alle scelte scolastiche e alle eventuali difficoltà di apprendimento e/o relazionali;
- 1.11 alla sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni.

Art.2 – Doveri degli studenti

a. Obbligo di frequenza

Gli alunni hanno l'obbligo di frequenza e le assenze, anche brevi, devono sempre essere giustificate dai genitori o da chi esercita la patria potestà utilizzando il Registro elettronico o l'apposita modulistica predisposta dalla Scuola. Qualora gli alunni non frequentino regolarmente le lezioni saranno convocati i genitori per conoscere i motivi di tale comportamento. In un secondo momento saranno richiamati gli esercenti la patria potestà al rispetto dell'obbligo scolastico e per ultimo si provvederà a segnalare il caso all'autorità competente.

b. Pre ingresso – Ingresso – Uscita alunni

Agli studenti è permesso accedere all'edificio scolastico a partire dalle ore 7.55 (14 per il pomeriggio), con gli insegnanti della prima ora che supervisioneranno i gruppi classe fino al suono della campanella (ore 8.00), momento in cui entreranno in classe, dove saranno accolti dagli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione. Le lezioni hanno inizio secondo quanto disposto per i rispettivi ordini di scuola.

La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità. Pertanto:

- i. gli alunni sono tenuti a presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario e trovarsi in classe entro l'inizio delle lezioni.
- ii. Lo studente che arriva dopo il suono della campana viene ammesso in classe con annotazione del ritardo e dell'ora effettiva d'ingresso sul registro elettronico.
- iii. Nei casi in cui si verificano frequenti ritardi, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore, che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle cause degli stessi, il coordinatore di classe, provvederà ad avvisare telefonicamente e/o in forma scritta le famiglie.
- iv. I docenti segnaleranno periodicamente al coordinatore didattico i nominativi degli alunni che compiono ritardi sistematici.

Al termine delle lezioni gli alunni escono ordinatamente dalle aule e, classe per classe, vengono accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita, dove vengono consegnati ai genitori (o alle persone delegate). Per evitare resse pericolose, i docenti faranno rispettare un'adeguata distanza tra una classe e l'altra e controlleranno l'ordinato deflusso degli alunni stessi fino alla loro uscita dallo spazio scolastico.

I genitori degli alunni delle classi IV e V della scuola primaria e di tutte le classi della scuola secondaria possono autorizzare il proprio figlio a ritornare a casa autonomamente previa richiesta scritta al coordinatore didattico utilizzando il modello disponibile in segreteria.

L'ingresso anticipato è un servizio che offre la scuola e deve essere richiesto all'atto dell'iscrizione o, per particolari motivi, in corso d'anno; si attiva se il numero di adesioni è superiore o uguale a 5.

L'uscita posticipata/assistenza allo studio è un servizio che offre la scuola e deve essere richiesto all'atto dell'iscrizione o, per particolari motivi, in corso d'anno. Si attiva se il numero di richieste è maggiore o uguale a 5.

c. Assenze – Ritardi – Uscita anticipata – Malesseri

Le assenze ed i ritardi devono essere giustificati, al rientro a scuola, dai genitori sul Registro Elettronico.

È opportuno che assenze programmate e prolungate per motivi di famiglia, di salute o sportivi vengano comunicate anticipatamente; al rientro occorrerà comunque giustificare l'allievo sul Registro Elettronico.

Gli alunni che entrano in ritardo sono ammessi comunque in classe; i genitori dovranno obbligatoriamente giustificarli sul Registro elettronico. Qualora i ritardi tendano a diventare abitudinari i genitori verranno richiamati al rispetto degli orari.

È consentita l'uscita anticipata degli alunni, in casi eccezionali e motivati (malessere, per seri motivi familiari o per sottoporsi a visite mediche programmate e coincidenti con l'orario delle attività didattiche) soltanto se prelevati da chi esercita la patria potestà o da persone delegate.

Non è consentita, in via normale, l'uscita solo su richiesta telefonica. Nel caso in cui i genitori non possano personalmente prelevare l'alunno, è indispensabile segnalare in segreteria, tramite mail o registro elettronico, il nominativo della persona, maggiorenne, autorizzata ad accompagnare l'alunno che deve essere identificata tramite documento di identità.

All'alunno regolarmente iscritto alla mensa scolastica, che si dovesse assentare da scuola dopo le ore 10, sarà comunque addebitato il pasto.

I permessi di uscita fuori orario dovranno essere richiesti per scritto dai genitori e giustificati successivamente sul Registro.

In caso di "serio" malessere di un alunno, gli insegnanti provvederanno ad avvisare la famiglia. Resta inteso che, per casi gravi e urgenti, si procederà contestualmente a richiedere l'intervento del 112. I genitori sono pregati di segnalare alla segreteria eventuali problemi di salute, intolleranza o allergie del figlio. Si precisa che non è prevista la somministrazione di farmaci ordinari da parte del personale scolastico. Nel caso invece di farmaci salva-vita si attiveranno le procedure previste dalla legislazione nazionale. I genitori interessati possono rivolgersi al coordinatore didattico. La Scuola offre la possibilità all'alunno assente per periodi di tempo superiori alla settimana di collegarsi in remoto per seguire le lezioni, ma non essendo presente in classe dovrà comunque giustificare l'assenza.

d. Diritto allo studio e alla serenità

Gli alunni, durante lo svolgimento delle lezioni, sono tenuti ad assumere un comportamento corretto:

- i. evitare di disturbare ed interrompere il lavoro in classe, ripetutamente e per futili motivi, impedendo al docente di svolgere l'attività didattica e ai compagni di seguire con attenzione. Il disturbo intenzionale è paragonabile ad un'azione di pressione psicologica che limita la libertà personale. Chiunque, con il proprio comportamento, impedisca agli altri di fruire appieno del diritto allo studio e lo privi della serenità necessaria al soddisfacimento di questo fondamentale diritto, si rende responsabile di "interruzione di pubblico servizio essenziale";
- ii. evitare di rendersi protagonisti di interventi inopportuni (giocare, chiacchierare, ridere, lanciare oggetti, ...) durante le attività didattiche;
- iii. evitare di spostarsi o uscire dall'aula senza motivo o autorizzazione.

Gli insegnanti adotteranno gli eventuali provvedimenti disciplinari di loro competenza e, se necessario, segnaleranno al coordinatore didattico ed al Consiglio di Classe gli alunni che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni.

e. Comportamento durante le lezioni e le attività extracurricolari

1. Quando entra o esce l'insegnante, o altro personale della scuola, gli alunni sono tenuti ad alzarsi, a salutare educatamente e ad attendere istruzioni in silenzio.
2. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati soli per i corridoi o mandati fuori dalle aule (anche per motivi disciplinari) senza l'adeguata assistenza.
3. Gli alunni sono tenuti a seguire le lezioni, dimostrando partecipazione e autocontrollo, prestando l'attenzione necessaria e richiesta per lo svolgimento dell'attività didattica programmata. Il comportamento degli alunni sarà improntato al massimo rispetto verso tutte le persone presenti nell'ambiente scolastico (compagni, insegnanti e personale della scuola).
4. Gli alunni sono tenuti a svolgere i compiti scritti e orali assegnati e a impegnarsi nello studio.
5. Gli allievi hanno il dovere di portare sempre con sé tutto il materiale necessario (libri, quaderni, vocabolari, materiale da disegno, abbigliamento richiesto per l'educazione fisica, merenda).
6. Gli studenti sono tenuti a presentarsi nei giorni fissati dai docenti per i compiti in classe e le eventuali interrogazioni programmate. In caso di assenza senza una valida giustificazione o senza preavviso, i docenti possono decidere, a propria discrezione, di non consentire il recupero della prova o di ricorrere ad una prova suppletiva che, tuttavia, sarà valutata applicando criteri più rigidi rispetto a quelli utilizzati per la valutazione degli gli/le alunni/e presenti.
7. Ogni alunno deve contribuire all'ordine, alla pulizia della propria aula ed alla conservazione dell'arredo scolastico; deve utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui. I danni arrecati (scritte, incisioni, rotture, smarrimenti, chewing-gum appiccicati sotto banchi e sedie, ...) saranno addebitati ai responsabili o alla classe qualora non emerga l'autore del danno.
8. Gli studenti non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.).
9. Gli studenti sono tenuti a non compiere atti che offendono la morale e la civile convivenza e turbano la vita della comunità scolastica.
10. Durante le lezioni gli alunni:
 - i. non possono mangiare o masticare chewing-gum;
 - ii. non possono cambiare a loro arbitrio il posto loro assegnato dagli insegnanti;
 - iii. sono tenuti alla cura dei materiali propri, dei compagni e della scuola, nonché alla cura del diario nella sua esclusiva funzione scolastica;
 - iv. sono tenuti a utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti che sono presenti nelle aule e nella scuola;
 - v. non devono portare a scuola oggetti di valore o denaro. Ricade sotto la responsabilità dei genitori il relativo controllo;
 - vi. non possono portare a scuola giocattoli, figurine, videogiochi o altro materiale non scolastico se non per motivi didattici. In caso di infrazione gli insegnanti sono autorizzati a trattenere tale materiale per poi restituirlo personalmente ai genitori;
 - vii. non possono portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica. L'uso di cutter, forbici, compassi, squadre, righe ed altro materiale potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula
 - viii. non possono accedere senza permesso alla sala insegnanti.

Per le attività didattiche che necessitino degli spostamenti all'interno della scuola, gli alunni devono

muoversi in ordine ed in silenzio sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

f. Comportamenti pericolosi durante la permanenza a scuola – misure di sicurezza.

Il personale insegnante impedisce, segnala ed eventualmente sanziona comportamenti pericolosi o scorretti tenuti dagli alunni. Questi ultimi devono rispettare le disposizioni organizzative e le norme che vengono loro impartite in tema di sicurezza ed eseguire puntualmente le indicazioni dei docenti al momento dell'eventuale evacuazione dell'edificio scolastico.

In particolare, si rammenta che, a tutela della propria ed altrui sicurezza, sono vietati i seguenti comportamenti:

- ◇ correre lungo i corridoi e/o i vani scala;
- ◇ spingere o spintonare i compagni;
- ◇ sedersi o salire sui davanzali delle finestre;
- ◇ sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala;
- ◇ scavalcare parapetti o recinzioni;
- ◇ gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto;
- ◇ rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola;
- ◇ depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi. Ove carenze di spazio rendano impossibile il deposito in posizione sicura, detti effetti personali devono essere sistemati sotto il banco, oppure sotto la sedia;
- ◇ introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa, o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale.

g. Regolamentazione dei comportamenti nel cortile della scuola

All'interno del cortile della scuola gli alunni:

1. possono passeggiare nel cortile in modo composto ed utilizzare il tempo che precede il suono della campanella delle attività pomeridiane o successive all'intervallo per socializzare in modo positivo con i/le compagni/e della propria e delle altrui classi;
2. devono evitare giochi che possano diventare pericolosi, seguendo le indicazioni dei docenti e del personale scolastico;
3. non devono assumere atteggiamenti di prevaricazione, di cattivo gusto o violenti che possano arrecare un danno ambientale, fisico o psicologico ai compagni. Se ciò dovesse verificarsi, gli alunni devono denunciare al docente coordinatore o al coordinatore didattico, personalmente o tramite i rispettivi genitori, fatti ed episodi, che possano risultare forme di bullismo o, in ogni caso, atti finalizzati a limitare la serenità e la libertà personale propria o di altri compagni;
4. in caso di pericolo si recano all'interno dell'edificio scolastico per chiedere aiuto al personale della scuola.

h. Cambio d'ora e intervallo ricreativo.

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula ed attendere in ordine l'arrivo del docente subentrante.

Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:

- ◇ durante l'intervallo non è consentito rimanere nelle aule;
- ◇ potranno “riposarsi” e “comunicare” serenamente e compostamente, con i propri compagni

e con i docenti senza mai eccedere o mancare di rispetto a nessuno e senza imbrattare l'aula o i corridoi o i locali predisposti per la ricreazione, lasciando in giro involucri e contenitori;

◇ l'intervallo è un momento di distensione per tutti, pertanto non possono essere tollerati comportamenti scorretti che provochino disordine e rischio per l'incolumità delle persone e delle cose. Si devono evitare corse nei corridoi, scherzi grossolani, giochi violenti, ecc. Non è consentito spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico senza l'autorizzazione dell'insegnante addetto alla sorveglianza;

◇ al termine dell'intervallo dovranno rientrare in classe senza ritardi.

Nell'intervallo l'assistenza nei corridoi e nei servizi è assicurata dal personale docente.

Per quanto riguarda la mensa, si rimanda al regolamento specifico allegato.

i. Uso improprio del permesso per fruire dei servizi

a) L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno/a per volta. Tali uscite, tuttavia, non saranno consentite nel corso della prima e della quarta ora di lezione, salvo situazioni particolari e reali necessità.

b) I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano nel corso della giornata in modo tale che non gravino su una stessa fascia oraria e su un'unica disciplina.

c) Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:

i) è necessario rispettare le più elementari norme di igiene e di pulizia;

ii) nel bagno è consentito trattenersi per il tempo strettamente necessario;

iii) i sanitari (water, lavabo, ecc) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne fanno uso;

iv) carte diverse da quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;

v) i pavimenti, le porte e i muri non devono mai essere sporcati o imbrattati con scritte o disegni;

vi) è severamente vietato infastidire compagni/compagne;

vii) è severamente vietato fumare.

j. Diario scolastico / Registro Elettronico

Il diario è uno strumento indispensabile per la collaborazione tra la scuola e la famiglia e deve essere tenuto con cura. Gli alunni sono tenuti ad annotare sul diario i compiti, a eseguire e portare a termine regolarmente il lavoro domestico assegnato dai docenti, ad avere cura e a non dimenticare il materiale scolastico e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento delle attività. Serve inoltre per annotare l'orario delle lezioni, i giudizi e le valutazioni dei compiti e delle interrogazioni e alcune comunicazioni che la scuola inoltra alla famiglia.

È vietato l'uso del bianchetto e non si possono alterare le comunicazioni. Le famiglie sono tenute a controllare il registro elettronico e il diario giorno per giorno, firmare le eventuali comunicazioni sul diario, sia per seguire costantemente l'andamento scolastico dei figli, sia per venire tempestivamente a conoscenza delle comunicazioni della scuola. Nel caso in cui l'alunno apponga firme false sul diario e sugli elaborati scritti, il Consiglio di Classe valuterà i provvedimenti da adottare e la famiglia sarà tempestivamente informata. La mancata consegna del diario all'insegnante comporta l'annotazione sul Registro elettronico e l'applicazione delle sanzioni previste.

Il Registro Elettronico che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scuola-famiglia, in particolare

anche per le giustificazioni degli allievi. Lo stesso affianca il diario scolastico integrandolo e facilitando la comunicazione stessa.

k. Igiene e cura dell'ambiente e della persona – Abbigliamento.

Gli alunni:

1. devono avere cura dell'igiene della propria persona, quale forma di rispetto per sé e per gli altri.
2. devono avere un abbigliamento sempre dignitoso e adatto all'ambiente scolastico. In particolare, vanno evitate eccessive nudità che non si addicono al contesto scolastico. Pertanto, sono da ritenere non consoni allo stile della scuola abbigliamento quali: pantaloni eccessivamente strappati, shorts, gonne e maglie eccessivamente corte, canottiere, top scollati, abbigliamento da spiaggia in genere e qualsiasi abito che riveli biancheria intima.

l. Consumazione collettiva di alimenti portati a scuola.

A scuola è consentita, in occasioni particolari e previo accordo con i docenti, la consumazione collettiva di alimenti preconfezionati. Non è consentito il consumo collettivo di alimenti preparati artigianalmente.

m. Attrezzature didattiche e aule speciale

Gli alunni:

1. sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature didattiche della scuola (laboratori, aule speciali, palestra, ecc.);
2. hanno l'obbligo di non accedere alle aule ordinarie momentaneamente chiuse, ai laboratori e agli altri locali della scuola da soli e/o senza una precisa autorizzazione del docente;
3. in caso di necessità o di accadimenti non previsti (es. dimenticanza di un oggetto e altro) non accedono all'aula o ad altro locale se non in presenza di un adulto che faccia parte del personale della scuola.

n. Palestra – Attività motoria.

Gli alunni:

- sono tenuti a indossare l'abbigliamento idoneo alle attività fin dalla prima ora del mattino;
- entrano in palestra solo ed esclusivamente con calzature adatte e pulite;
- usano correttamente le attrezzature, seguendo le indicazioni fornite dall'insegnante;
- al termine delle lezioni lasciano la palestra in ordine riponendo il materiale negli appositi spazi;
- possono accedere alla palestra solo se accompagnati da un insegnante.

Il docente ha comunque sempre il compito di vigilare ed intervenire qualora ne ravveda la necessità. In caso di esonero, parziale o totale, di breve o di lungo periodo, dalle attività pratiche in palestra, la famiglia dovrà far pervenire richiesta scritta alla segreteria, allegando la documentazione medico-sanitaria relativa.

o. Norme di comportamento durante le attività extracurricolari

Le attività opzionali per uno o più giorni settimanali è un servizio usufruito per tutto l'anno dalle famiglie che lo richiedono all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali richieste di inserimento in corso d'anno devono essere sottoposte alla Direzione didattica in modo da verificarne la fattibilità.

1. L'alunno che aderisce al doposcuola è tenuto ad essere presente; può rinunciare al servizio e recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori tramite quaderno delle comunicazioni/email all'attenzione del coordinatore didattico.

2. Le attività iniziano alle 14 e terminano alle 16. Per consentire a tutti un lavoro proficuo, in genere non sono ammesse richieste di uscita anticipata; in ogni caso tali richieste devono essere fatte per iscritto dai genitori e poste all'attenzione del coordinatore didattico.
3. In particolare, le attività di "studio assistito"
 - coinvolgono un gruppo di alunni in cui ciascuno svolge autonomamente i compiti coadiuvato e sollecitato, se necessario, da una docente.
 - ogni alunno è tenuto ad avere il materiale necessario per lo svolgimento dei compiti.
 - di norma ciascun alunno lavorerà da solo; eventuali lavori a coppie saranno autorizzati dal docente.
 - agli alunni sono richiesti impegno, silenzio, comportamento corretto ed educato che non arrechi disturbo ai compagni.

p. Relazione con il personale della scuola

1. Gli alunni sono tenuti ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola.
2. Non rivolgeranno a essi espressioni irrispettose o minacciose; non useranno mai violenza fisica.
3. Sono vietati i festeggiamenti non autorizzati e disciplinati dalla direzione.

q. Violazione verbale o fisica, intimidazione o pressione psicologica

Gli alunni

1. sono tenuti ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
2. non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose, gesti irrispettosi;
3. non rivolgeranno ad essi intimidazioni o pressioni psicologiche;
4. non useranno mai verso di essi violenza fisica come forma di prevaricazione intenzionale.

r. Comportamento durante le uscite/viaggi di istruzione

Le visite e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; pertanto, i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza:

1. durante il viaggio non è possibile utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, smartwatch, ...), nel rispetto di quanto previsto all'art. 2, comma 5;
2. gli alunni sono tenuti a partecipare con attenzione seguendo con interesse le spiegazioni delle guide e degli insegnanti;
3. durante la visita ai musei o monumenti, le rappresentazioni teatrali o cinematografiche, gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso verso i compagni, gli insegnanti e le figure contestuali con cui interagiscono, nonché verso l'ambiente;
4. non devono toccare né fotografare oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso;
5. durante gli spostamenti da un luogo all'altro si deve restare con il proprio gruppo, con ordine seguendo le direttive del docente e/o della guida;
6. In autobus
 - si sta seduti al proprio posto, infatti se si rimanesse alzati una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute
 - si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti;

- non si mangia né si beve, infatti un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi sanitari;
- si conversa senza far confusione, altrimenti si distrae il conducente e lo si distoglie dalla guida;
- il proprio comportamento non deve disturbare gli altri alunni e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione;
- qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

s. Divieto dell'uso di telefoni cellulari o dispositivi elettronici.

A partire dall'a.sc. 2024/25, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, il Ministro ha disposto il divieto di utilizzo di telefoni cellulari e smartwatch, anche ai fini educativi e didattici, in classe e durante tutte le attività curricolari ed extracurricolari (circolare n. 5274 del 11/07/2024).

Tale disposizione trova giustificazione, oltre che sulla base di ovvi principi di buon senso e di buona educazione, anche nel fatto che il telefono cellulare può essere occasione di distrazione; per non parlare dell'uso improprio del cellulare (registrazione audio, video e foto) che è passibile di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale. (Codice della Privacy D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dell'art. 10 del Codice Civile).

I cellulari e gli smartwatch devono essere lasciati a casa o, se portati a scuola (aule, corridoi, bagni, cortile..., uscite didattiche e gite), devono essere tenuti spenti per tutto il tempo-scuola e riposti nello zaino/borsa.

Si precisa che tale divieto riguarda anche gli orologi da polso in grado di visualizzare contenuti digitali, scattare fotografie e/o registrare video.

All'interno della scuola, con dispositivi privati o scolastici, è altresì vietato registrare immagini o video di compagni, docenti o personale scolastico senza autorizzazione.

Il personale vigilerà per far rispettare il suddetto divieto durante il tempo di permanenza degli alunni nella scuola e durante le uscite.

L'alunno che venga sorpreso con il telefono, o altro dispositivo non autorizzato, acceso in classe, incorrerà nelle sanzioni disciplinari.

Alle famiglie è richiesta la collaborazione nel sensibilizzare i propri figli a un uso idoneo di telefoni cellulari e smartwatch, contribuendo a creare quell'alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Qualora un alunno non si sentisse bene, sarà cura del docente contattare la famiglia e avvisare la segreteria e il coordinatore didattico. Solo in caso d'emergenza, il genitore può telefonare a scuola per chiedere di comunicare col proprio figlio.

t. Divieto di fumare.

La legge, a tutela della salute, sancisce il divieto assoluto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. Contro chiunque trasgredisca si provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari e/o previste dalla legge. I docenti sono incaricati di vigilare sul rispetto della normativa.

u. Violazione della Privacy per ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, informazioni varie e per uso di oggetti, di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata

Gli alunni

1. sono tenuti a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola;
2. sono tenuti a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
3. non potranno registrare con qualsiasi strumento (cellulare, tablet, fotocamera, videocamera, registratore, smartwatch etc.), la voce e/o l'immagine, statica o dinamica, dei propri compagni di classe o di scuola, dei docenti, del coordinatore didattico e del personale scolastico nonché delle persone che si trovino, anche occasionalmente, all'interno della scuola, salvo il loro espresso consenso preventivo. Costituisce circostanza aggravante la successiva diffusione delle fotografie e delle registrazioni audio e video.
4. dovranno astenersi dal riprodurre e/o diffondere documenti della Scuola, quali compiti in classe, registri, verbali, dichiarazioni, etc. La violazione di tale divieto sarà valutata in modo più severo qualora la riproduzione e/o diffusione sia stata fatta con l'intento di irridere o umiliare.
5. non dovranno maneggiare oggetti non propri o rovistare negli zaini, nelle tasche, ecc., leggendo la corrispondenza e tutto ciò che attiene alla sfera privata.

v. Patto di corresponsabilità e Regolamento su Bullismo.

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto del Patto di Corresponsabilità.
2. Gli alunni sono tenuti al rispetto del Regolamento sul Bullismo e Cyberbullismo.

w. Accoglienza alunni uditori.

La scuola offre la possibilità di accogliere nelle proprie classi, su richiesta motivata delle famiglie, per periodi definiti e limitati nel tempo, alunni anche non regolarmente iscritti, in veste di uditori, secondo la vigente normativa.

La loro ammissione è oggetto di apposito Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Sezione II – Prevenzione

Nella Comunità scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi non esclusivamente sanzionatori, ma anche e soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti e l'accompagnamento verso un comportamento adeguato.

Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte mediante:

- la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione;
- il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative.

La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:

- far maturare negli alunni la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale;
- ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico;
- mettere in atto strategie ed interventi di prevenzione del disagio;
- realizzare progetti di formazione per docenti, ma anche per tutto il personale che lavora nella scuola, affinché tutti collaborino nella segnalazione di eventuali situazioni a rischio;

- realizzare progetti finalizzati alla prevenzione, alla individuazione e soluzione di problematiche individuali e/o di classe.

Le nuove disposizioni per la scuola secondaria di primo grado ridisegnano completamente il ruolo del voto di condotta, trasformandolo da strumento disciplinare a vero e proprio elemento formativo del percorso educativo. La valutazione non si limiterà più ai singoli eventi disciplinari, ma terrà conto del rispetto delle regole, della partecipazione alle attività e dell'impegno verso la comunità scolastica. La trasformazione riflette una filosofia educativa che privilegia la crescita personale rispetto alla punizione. L'obiettivo dichiarato è offrire a tutti gli studenti una occasione di crescita educativa, un'istruzione di qualità, un ambiente scolastico accogliente, il diritto all'apprendimento e allo sviluppo, e un successo scolastico e nella vita, indipendentemente dalle loro differenze e potenzialità, garantendo anche percorsi di recupero che favoriscano la comprensione del valore del rispetto reciproco e delle regole della convivenza civile.

Il Consiglio di Istituto, per la scuola secondaria di primo grado, per promuovere un percorso di recupero educativo ha individuato la necessità di affiancare agli alunni che, nello scrutinio finale ripotano un voto di comportamento pari a 6, la figura di un tutor che garantirà il diritto allo studio e alla serenità di tutta la comunità scolastica e guiderà l'alunno alla riflessione sul proprio comportamento. Il tutor seguirà l'alunno in tutte le attività scolastiche curriculari (mensa compresa); all'alunno non sarà consentito di partecipare alle attività extrascolastiche. La delibera del Consiglio di istituto prevede che le spese del tutor siano a carico della famiglia.

Sezione III – Sanzioni disciplinari Alunni

Art. 1 – Quadro normativo di riferimento

1. QUADRO NORMATIVO

- ✓ **Legge 241/90** e successive modificazioni
- ✓ **D. Lgs n. 297** del 1994; l'art. 328 comma 7, per quanto riguarda gli alunni della Scuola Primaria
- ✓ **D.P.R. n. 249** del 24/06/1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria come modificato dal successivo
- ✓ **D.P.R. n. 235** del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria",
- ✓ **DPR n. 275** del 1999;
- ✓ **D.M. n. 5843/A3** del 16 ottobre 2006 "linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità",
- ✓ **Dir. del MPI n. 104** del 30/11/2007 per disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del Codice in materia di protezione di dati personali;
- ✓ **D.M. n. 16** del 5 febbraio 2007 "Linee d'indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo",
- ✓ **C.M. prot. n. 3602** del 31 luglio 2008 cura del Dipartimento per l'istruzione –Direzione Generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione (Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
- ✓ **Legge n. 169** del 30.10.2008;
- ✓ **D.L. n. 104/2013** (Chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola, purché di pertinenza della stessa. Il divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto);
- ✓ **D. lgs. 62/2017** (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107) che

recita: art. 1 comma 3 “La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali”;

- ✓ **Legge 71/2017** (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo);
- ✓ **Legge 1° ottobre 2024, n. 150** “Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati”. (24G00168) (GU n.243 del 16-10-2024) Vigente al: 31-10-2024;
- ✓ **CM prot. 0107190 del 19/12/2022** (Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe) e allegata relazione (Sull'impatto del digitale sugli studenti, con particolare riferimento ai processi di apprendimento);
- ✓ **CM prot. 0005274 dell'11/07/2024** (Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A. S. 2024-2025).
- ✓ **DPR n. 134 del 8 agosto 2025** “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

2. L'istituzione scolastica ha la responsabilità di garantire un ambiente educativo sereno e rispettoso, il che implica un'attenta **regolamentazione dei comportamenti degli studenti**. I procedimenti disciplinari, pertanto, diventano strumenti necessari per affrontare eventuali trasgressioni e mantenere la disciplina all'interno della scuola. La gestione di tali procedimenti è delineata da normative specifiche, che mirano a garantire l'equità e la trasparenza, proteggendo al contempo i diritti degli studenti.
3. Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24-6-1998, n. 249 modificato e integrato dal D.P.R. 21-11-2007, n. 235 - Statuto delle studentesse e degli studenti e dal D.P.R. 08-08-2025, n. 134. Esso è prioritariamente rivolto agli alunni della Scuola Secondaria, ma viene esteso, per quanto applicabile, anche agli alunni della Scuola Primaria. Questa normativa stabilisce non solo i diritti e i doveri degli studenti, ma delinea anche i principi e i criteri ai quali i regolamenti di disciplina delle singole istituzioni scolastiche devono aderire. È importante notare che, in virtù dell'articolo 14 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, le scuole hanno la **discrezionalità** di attuare le misure disciplinari tenendo conto del contesto particolare.
4. La circolare U.S.R. per il Piemonte n. 138 dell'8 marzo 2012 sottolinea l'importanza di un regolamento di disciplina, esaminando la **responsabilità degli studenti** e il **potere di iniziativa** che le istituzioni educative devono esercitare.
5. In base all'art. 3 del D.P.R. 249/1998, gli studenti sono tenuti a osservare una serie di obblighi, che devono essere concretizzati in un regolamento di disciplina chiaro e accessibile. Gli alunni devono sapere quali comportamenti sono inaccettabili e quali sanzioni possono derivarne. Questo approccio di **tipizzazione delle infrazioni** non solo rende palese la disciplina all'interno della scuola, ma garantisce anche che le sanzioni siano applicate attraverso un procedimento specifico delineato dallo stesso regolamento.
6. Il DPR134/25 (pubblicato in G.U. il 25/9/25), all'art.6c.1 bis, dispone che le Istituzioni scolastiche adeguino, entro il 10 novembre '25 il proprio Regolamento di Istituto alle modifiche introdotte dallo stesso DPR 134 all'art.4 dello “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”. Le modifiche al Regolamento disciplinare riguardano, negli Istituti comprensivi, solo la scuola secondaria di I grado, non la primaria (per la quale con l'occasione si ricorda che non esiste più il provvedimento disciplinare della “sospensione” conseguente l'abrogazione, con la Legge 92/19, degli artt.412-414 del Regio decreto 1297/28).

Art. 2 – Principi generali

1. Le norme che regolano la vita scolastica dell'Istituto Mons. Andrea Fiore, comprese quelle disciplinari, non sono restrizioni della libertà, ma sostegno indispensabile per un agire responsabile. Gli interventi disciplinari hanno finalità educativa e non punitiva, tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente, attraverso l'introduzione di figure di docenti tutor a supporto dell'attività scolastica del singolo alunno e/o della classe e/o attività di natura sociale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica. Resta fermo l'obbligo della scuola di segnalare alle competenti autorità, nei casi previsti dalla legge, i fatti costituenti reato.
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 degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'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.
5. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati e dal Consiglio di Classe (scuola secondaria di primo grado). Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dagli Organi Collegiali e dal Consiglio di amministrazione.
6. Il Consiglio di classe, deliberando le sanzioni che comportano esclusione dalle uscite didattiche e il temporaneo allontanamento dalle lezioni, può deliberare altresì la menzione del provvedimento nel giudizio globale sulla scheda di valutazione.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni
8. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a **due giorni**, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività idonee a stimolare processi di riflessione e di rielaborazione critica di episodi scorretti verificatisi in ambito scolastico. Tali attività consistono in lavori adeguati all'età, finalizzati al riordino degli spazi scolastici o del materiale didattico, tutoraggio tra pari, assistenza a compagni in difficoltà, attività di segreteria, piccola manutenzione, ricerca, biblioteca, ecc., gestiti per un periodo non superiore alle due ore al giorno, preferibilmente in orario pomeridiano, sotto la vigilanza del personale docente a disposizione o del personale ausiliario che si dichiara disponibile per questo servizio.
9. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra **tre e quindici giorni**, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza

attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze.

10. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
11. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
12. Nei periodi di allontanamento **superiori a quindici giorni**, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
13. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, quanto disposto dal comma 9 dell'articolo 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
- 13-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 12, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella scuola durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 13-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi ~~concreti~~ circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente ~~incolpato~~ responsabile.
14. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
15. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate

dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

16. Con riguardo agli studenti con disabilità, in particolare quelli con diagnosi di “Disturbo da Deficit di Attenzione/ Iperattività” (ADHD) e/o da “Disturbo Oppositivo Provocatorio” (DOP), l’azione disciplinare dovrà essere esercitata con particolare cautela, considerato che l’articolo 4 comma 5 dello Statuto degli Studenti prevede che le sanzioni disciplinari debbano tenere conto della situazione personale dello studente.
17. Preliminarmente all’esercizio del potere disciplinare nei confronti degli studenti con disabilità, dovrà essere acquisito il parere da parte del Gruppo di Lavoro Operativo per l’inclusione (GLO) di cui all’articolo 9, comma 10 del D. Lgs 66/2017, al fine di valutare se la condotta costituente infrazione disciplinare sia o meno riconducibile alla situazione personale e, in particolare, alla difficoltà di mantenere l’autocontrollo e gestire l’impulsività e l’oppositività da parte di tali studenti e individuare la sanzione più adatta a realizzare le finalità educativa.

Art. 3 - Individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari.

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri ed al corretto svolgimento dei rapporti all’interno della comunità scolastica (di cui all’art. 3 del D.P.R. 24-6-1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21-11-2007, n. 235), sono individuati come di seguito riportato:

1. mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze e ritardi ingiustificati;
2. mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del coordinatore didattico, dei Docenti, del personale della scuola e dei compagni; disturbo sistematico; atteggiamento di non responsabilità durante le attività
3. inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recante danno al patrimonio della scuola, compreso l’utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici; fatti che turbino il regolare funzionamento della scuola;
4. offesa al decoro personale, alle religioni ed alle Istituzioni; offese alla morale e oltraggio all’Istituto o al corpo insegnante o ai compagni;
5. reato;
6. reato di particolare gravità, perseguibile d’ufficio o per il quale l’Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale; reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che provochino pericolo per l’incolumità delle persone.

Art. 4 - Individuazione dell’organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono comminate e/o deliberate dall’organo competente, come individuato nei commi seguenti, secondo la normativa vigente.

1. Le sanzioni diverse da quella dell’allontanamento dalle lezioni sono comminate dal docente che ha rilevato l’infrazione disciplinare, dal docente coordinatore o dal coordinatore didattico, anche su proposta scritta del docente o dei docenti che hanno rilevato l’infrazione o del docente coordinatore.
2. La sanzione dell’allontanamento dalle lezioni dello studente per un periodo non superiore a quindici giorni è disposta dal Consiglio di classe presieduto dal coordinatore didattico, convocato in composizione allargata alla presenza dei rappresentanti dei genitori, su proposta scritta del

coordinatore o del docente o dei docenti che hanno rilevato l'infrazione disciplinare. Hanno il dovere di astenersi, qualora facciano parte dell'Organo, i genitori dello studente nei confronti del quale è stato aperto il procedimento, con conseguente necessità di procedere, ove possibile, alla surroga. Di tale allontanamento dovrà essere informato anche il Consiglio d'Istituto.

3. Qualora nello stesso fatto siano coinvolti studenti appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessate si riuniranno in seduta comune.
4. La sanzione dell'allontanamento dalla scuola dello studente per un periodo superiore ai quindici giorni è comminata dal Consiglio di Istituto, su proposta del coordinatore didattico sentito il parere del Consiglio di Classe. Hanno il dovere di astenersi, qualora facciano parte dell'Organo, i genitori dello studente nei confronti del quale è stato aperto il procedimento, con conseguente necessità di procedere, ove possibile, alla surroga.
5. Nel caso in cui non abbiano ancora avuto luogo le elezioni dei rappresentanti negli Organi collegiali, la convocazione deve essere rivolta a coloro che sono stati eletti nel corso dell'anno precedente, ove possibile.
6. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte irrogate dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

Art. 5 - Definizione delle sanzioni disciplinari e tipologie.

1. Agli alunni che manchino ai doveri scolastici o che tengano comportamenti non corretti nello svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono inflitte, in proporzione alla gravità dell'infrazione o alla sua reiterazione, le seguenti sanzioni disciplinari:
 - 1.1 richiamo verbale da parte del docente, anche di classe diversa. Compete al e consiste nel richiamo finalizzato a ricondurre l'alunno al rispetto di determinate regole di condotta. Quando reiterata, l'ammonizione deve essere segnalata sul registro e diventa "richiamo scritto";
 - 1.2 ammonizione scritta sul diario e/o sul registro elettronico come comunicazione al genitore, da parte del docente, anche di classe diversa;
 - 1.3 consegna da svolgere a casa (completamento di lavori non effettuati in classe e/o assegnati a casa);
 - 1.4 nota disciplinare sul Registro elettronico da parte dei docenti;
 - 1.5 ammonizione scritta del Consiglio di classe. Compete al Consiglio di classe che lo adotta quando il persistere di comportamenti non responsabili, già oggetto di precedenti e ripetuti richiami, recano pregiudizio all'ordinato svolgimento delle attività della classe. L'ammonizione assume la forma di delibera del Consiglio.
 - 1.6 convocazione della famiglia a scuola da parte del docente o del coordinatore didattico;
 - 1.7 allontanamento temporaneo dalla classe per svolgere studio assistito o attività a favore della comunità scolastica. Compete al docente in servizio nella classe che lo adotta quando l'alunno, già richiamato verbalmente e per iscritto, persiste in comportamenti di grave disturbo allo svolgimento della lezione oppure si rivolge in modo inaccettabile al docente o ai compagni. Il docente dopo aver assegnato all'alunno un compito da svolgere, lo affida al coordinatore didattico o a altra persona delegata che provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. Il provvedimento viene indicato come nota disciplinare sul registro di classe e i genitori vengono convocati per un colloquio con i docenti.
 - 1.8 sospensione da una attività complementare o esclusione dalla partecipazione alle uscite

della classe. Compete al Consiglio composto da tutti i docenti della classe; discussione e delibera risultano a verbale. Viene adottato quando il persistere di comportamenti non responsabili, già sanzionati con altri provvedimenti verbali e scritti, fa prevedere che la partecipazione dell'alunno all'uscita della classe possa recare grave pregiudizio allo svolgimento dell'attività stessa. Il provvedimento assume forma scritta, è vistato dal coordinatore didattico e inserito nel fascicolo personale dell'alunno. Il Consiglio convoca i genitori per la consegna del provvedimento e per le necessarie intese educative. Il giorno dell'uscita l'alunno frequenta le lezioni in una classe parallela o comunque idonea

1.9 risarcimento del danno arrecato eventualmente anche svolgendo un'attività a favore della comunità scolastica;

1.10 allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti, Organo di Garanzia Interno)

Si precisa che non si interrompe mai la frequenza, anche nel caso in cui le attività si svolgano presso strutture convenzionate esterne alla scuola.

i. Tipologia sanzione di **allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg**: l'intervento dovrà prestare attenzione alla situazione personale dello studente. Si richiederà di leggere e riassumere un testo, di produrre una riflessione scritta sulle conseguenze del proprio comportamento o su un tema di ed. civica e/o la realizzazione di un elaborato, spesso da presentare alla classe. Le attività deliberate devono essere realizzate a scuola e da docenti specificatamente incaricati.

ii. **Tipologia della sanzione di allontanamento** dalle lezioni da 3 a 15 gg: le attività di cittadinanza attiva e solidale (art.4, comma 8 ter dello Statuto) dovranno essere svolte presso strutture ospitanti convenzionate o, in caso di indisponibilità di strutture ospitanti, nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, presso la scuola, a favore della comunità scolastica. Dovrà essere individuato un referente per la realizzazione di tali attività. Le attività di cittadinanza solidale si configurano come supporto alla disabilità e alla marginalità sociale, contrasto alla violenza di genere, supporto agli stranieri per l'apprendimento dell'italiano, anziani, scout, cura del verde scolastico o cittadino, riordino di biblioteche scolastica o di associazioni del territorio o schedulazione di volumi.

1.11 allontanamento da scuola oltre i 15 giorni (Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia Interno);

1.12 allontanamento da scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia Interno).

1.13 provvedimento urgente del coordinatore didattico. Quando l'infrazione disciplinare costituisce ipotesi di reato denunciata all'Autorità giudiziaria o quando vi è pericolo per la sicurezza di persone, il coordinatore didattico può adottare, con decorrenza immediata, il provvedimento cautelare di allontanamento dalla scuola fino a tre giorni.

1.14 Sospensione dal servizio mensa. Il provvedimento che comporta la sospensione del servizio mensa da uno a tre giorni è deliberato dal competente Consiglio di classe con le procedure previste al precedente p 1.10 in caso di gravi scorrettezze verificatesi durante l'ora dedicata alla consumazione del pasto e alla successiva ricreazione.

2. Al raggiungimento delle 5 note disciplinari sul registro di classe per infrazioni riguardanti i doveri indicati nell'art. 2 della sezione I, è previsto l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

3. Si allegano al presente regolamento le tavole riassuntive delle sanzioni disciplinari.

Art. 6 – Circostanze attenuanti e aggravanti - Recidiva

1. Sono ritenute circostanze attenuanti il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta e che, precedentemente, la condotta sia stata positiva.
2. Sono ritenute circostanze aggravanti il fatto che la mancanza non si verifichi per la prima volta, che i precedenti richiami e provvedimenti non abbiano avuto esiti positivi, che la precedente condotta sia stata negativa, che le circostanze e/o le conseguenze del comportamento soggetto a sanzione siano particolarmente gravi.
3. In caso di reiterazione di un'infrazione disciplinare o di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole, entro 30 giorni dall'irrogazione di una sanzione relativa ad essa, si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

Art. 7 – Poteri cautelari

1. Il coordinatore didattico, o in sua assenza il docente coordinatore, dispone di poteri cautelari afferenti all'azione disciplinare.
2. Il coordinatore didattico, o il suo sostituto può, in caso di comprovato imminente pericolo, ritenendo la presenza a scuola dell'alunno o degli alunni resisi responsabili di atti tali da pregiudicare la sicurezza per se stessi e/o per gli altri, ovvero in presenza di comportamenti particolarmente aggressivi, minacciosi, lesivi dell'altrui incolumità fisica o gravemente oltraggiosi e tali da ledere profondamente la dignità altrui, disporre, previa comunicazione ai genitori/tutori, l'allontanamento cautelare in attesa dell'avvio del procedimento disciplinare a carico dell'alunno.

Tale provvedimento sarà debitamente motivato per iscritto.

Sebbene di poteri cautelari, sotto il profilo formale, se ne rilevi la mancata previsione nel D.P.R. n. 249/1998 e successive modificazioni, tale mancanza può essere colmata dalla previsione di carattere generale contenuta nell' art. 7, c. 2, l. 241/1990 ove si prevede che anche prima dell'instaurazione del contraddittorio procedimentale “resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare [...] provvedimenti cautelari” e dalla previsione di carattere speciale contenuta nell'art. 396 D.Lgs. 297/1994, c. 2, il quale, tra le competenze attribuite al Dirigente Scolastico/Coordinatore didattico include (lettera l) “l'assunzione dei provvedimenti di emergenza”. Tali norme recuperano incontrovertibilmente sul piano giuridico sia la previsione di una funzione emergenziale e cautelare sia l'attribuzione della funzione alla competenza del coordinatore didattico.

Art. 8 - Norme procedurali.

L'azione dell'istituzione scolastica in materia disciplinare verso gli studenti è espressione di funzione pubblicistica; ne consegue che il procedimento di irrogazione è un vero e proprio procedimento amministrativo e che il suo atto conclusivo è un provvedimento amministrativo.

1. Tenuto conto della loro finalità educativa e della funzione di indurre l'autore dell'infrazione disciplinare alla modifica dei propri comportamenti, le sanzioni disciplinari, nel rispetto delle necessita istruttorie e di salvaguardia del diritto di difesa e del contraddittorio, devono essere irrogate in tempi ragionevolmente vicini alla commissione dell'infrazione disciplinare.
2. Nei casi di sanzione disciplinare di minore entità, quali l'ammonizione, verbale o scritta, e la nota disciplinare comminate dal docente durante lo svolgimento delle attività didattiche, o dal coordinatore didattico, con riferimento a condotte non necessitanti di particolari attività istruttorie, alla stregua dei principi di non aggravamento del procedimento amministrativo e di esigenza di celerità, è consentito procedere all'immediata irrogazione della sanzione disciplinare, senza la preventiva comunicazione di avvio del procedimento disciplinare, fermo restando il

diritto dello studente di essere sentito dal docente e, se ritenuto opportuno, dal coordinatore didattico per formulare le ragioni a propria difesa, di cui si dovrà dare atto nel testo della nota disciplinare.

3. In modo analogo, al raggiungimento di 5 note disciplinari, è consentito procedere all'immediata irrogazione della sanzione disciplinare di allontanamento dalle lezioni, senza la preventiva comunicazione di avvio del procedimento disciplinare, fermo restando il diritto dello studente di essere sentito dal coordinatore didattico per formulare le ragioni a propria difesa, di cui si dovrà dare atto nel testo del provvedimento.
4. Nei casi di condotte di particolare gravità, aventi rilevanza penale, che possano destare allarme nella comunità scolastica, possono essere adottati dal coordinatore didattico provvedimenti cautelari interinali da sottoporre a successiva ratifica agli Organi competenti a irrogare la sanzione.
5. PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI (allontanamento dalle lezioni o dalla scuola)

5.1. Apertura del procedimento disciplinare

- i. Dell'avvio del procedimento disciplinare viene data comunicazione scritta ai genitori o agli eventuali tutori, ricorrendo alle forme di pubblicità che ritiene più idonee nel rispetto delle norme a tutela della privacy dei soggetti coinvolti. Nella comunicazione dovranno essere indicate le condotte costituenti l'infrazione disciplinare contestata e la data di sua commissione, con l'invito allo studente e ai genitori a partecipare al procedimento per esporre le proprie ragioni a difesa, informandoli che è ammessa la produzione di memorie scritte e documenti dinanzi all'Organo deliberante entro il termine indicato nella comunicazione.
- ii. L'utilizzo del registro elettronico consente, di fatto, l'automatica notifica formale agli alunni e rispettive famiglie delle note disciplinari poiché i genitori all'atto di iscrizione hanno assunto il dovere di visionare quanto riportato nel registro elettronico;
- iii. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri studenti, in qualità di parti lese, questi devono essere avvisati, insieme alle loro famiglie, dell'apertura del procedimento come controinteressati.
- iv. La convocazione dell'Organo collegiale competente avverrà almeno 5 giorni prima della seduta, salvo di particolare urgenza, avendo cura di procedere alle opportune surroghe, ove previste da regolamento, dei componenti laddove emergessero incompatibilità per conflitto di interesse.

5.2. Fase istruttoria

- i. La fase istruttoria è diretta all'acquisizione degli elementi necessari al fine di una più completa analisi e valutazione della situazione di fatto. In questa fase ha luogo il contraddittorio procedimentale con lo studente e gli eventuali controinteressati.
- ii. Il coordinatore didattico individua il responsabile dell'istruttoria, che dovrà curare le varie fasi del procedimento.
- iii. Il responsabile dell'istruttoria raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento, acquisendo e verbalizzando le testimonianze utili e le eventuali memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati intendono

consegnare alla scuola.

- iv. Il coordinatore didattico convoca il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti, in cui saranno ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la potestà genitoriale. Il Consiglio di Classe potrà irrogare la sanzione ~~della sospensione~~ dell'allontanamento dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni; qualora prevedesse una sanzione di periodi superiori ai quindici giorni dovrà essere convocato il competente Consiglio di Istituto, dove si adotterà analoga procedura.
- v. Viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal coordinatore scolastico delle operazioni procedurali.

5.3. Conclusione

- i. A conclusione della fase istruttoria, con decisione assunta a maggioranza dall'Organo deliberante, si procede, alternativamente a: (i) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi ragionevolmente certi di rilevanza disciplinare; (ii) l'irrogazione della sanzione disciplinare.
- ii. In entrambi i casi, la decisione dovrà essere congruamente motivata, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione (di archiviazione o di irrogazione della sanzione), in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- iii. Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi e, in caso di parità, viene ripetuta una seconda volta. Se anche la seconda votazione termina in parità la sanzione non viene irrogata.
- iv. Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione, salvo comprovate esigenze istruttorie che possono rendere necessaria una proroga non superiore a quindici giorni
- v. La decisione dovrà essere portata a conoscenza dei destinatari tramite notifica o comunicazione su supporto digitale.

Art. 9 – Impugnazioni – Forme e modalità di attuazione del contraddittorio, termine e conclusione - Organo di Garanzia Interno.

- 1. Contro i provvedimenti disciplinari di cui ai numeri **1-9 e 14** può decidere il coordinatore didattico dopo aver sentito l'alunno, che può farsi assistere dai genitori, o da chi ne fa le veci, ed il docente che ha erogato la sanzione.
- 2. Contro le decisioni disciplinari previste ai numeri **10-13** è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla data di comunicazione delle stesse, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola che dovrà esprimersi in via definitiva.
- 3. La sanzione, nel caso debba essere tempestiva per risultare più efficace dal punto di vista educativo, può essere attuata anche prima dei termini previsti per l'impugnativa, immediatamente dopo la notifica.
- 4. Entro tre giorni dalla proposizione del ricorso, il coordinatore didattico scolastico convoca l'O.G.I. che dovrà concludere il procedimento istruttorio e pronunciarsi entro i successivi sette giorni. L'art. 5, comma 1, del D.P.R 21-11-2007 n. 235 dispone infatti che il ricorso sia deciso entro dieci giorni dalla sua proposizione.

5. Qualora l'O.G.I. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività della sanzione disciplinare irrogata.
6. Avverso la decisione dell'Organo di Garanzia interno alla Scuola è ammesso ricorso innanzi all'Organo di Garanzia regionale entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia interno.

Art. 10 – Organo di garanzia interno

L'organo di Garanzia Interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è eletto dal Consiglio d'Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.

L'O.G.I. è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: D.P.R. 249/98, modificato 235/2007.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti, o da chi ne esercita la patria potestà, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- c) il funzionamento dell'O.G.I. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

L'O.G.I., nominato dal Consiglio d'Istituto, è composto da:

- il Presidente del Consiglio di amministrazione o persona da lui delegata (membro di diritto);
- il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- il coordinatore didattico che lo presiede;
- un genitore designato dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri;
- due insegnanti designati dal Collegio dei Docenti unitario.

I componenti dell'O.G.I. restano in carica per un triennio.

L'Organo di Garanzia Interno:

- viene convocato dal coordinatore didattico su richiesta di un organo collegiale o di chiunque ne abbia interesse;
- non è necessario, per la validità delle deliberazioni, che tutti i membri siano presenti;
- in caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G.I. il medesimo docente che ha irrogato la sanzione), il componente viene sostituito dal supplente (docente della stessa classe);
- qualora faccia parte dell'O.G.I. un genitore dell'alunno sanzionato, questi è tenuto all'astensione;
- le decisioni dell'O.G.I. sono prese a maggioranza, in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente;
- l'astensione di uno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti.

Art. 11 – Valutazione delle sanzioni

1. Nella valutazione complessiva, riferita all'intero anno scolastico, si terrà in particolare considerazione il voto di comportamento della studentessa e dello studente.
2. L'attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi e la conseguente non ammissione alla classe successiva dello studente e non ammissione dello studente all'esame conclusivo del

primo ciclo sono previste anche a fronte di comportamenti configuranti mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dal regolamento di istituto.

3. In sede di valutazione finale, nel caso in cui il voto di comportamento sia pari a sei decimi, sarà assegnato, per l'anno scolastico successivo, un tutor che affiancherà l'alunno in tutte le attività didattiche, compresa la mensa.

Art. 12 – Danni e sanzioni pecuniarie

1. In caso di danni ai beni di proprietà o nella disponibilità della scuola conseguenti a un comportamento sanzionato ai sensi del presente Regolamento, l'Istituzione scolastica è tenuta a chiedere allo studente e alle famiglie il ripristino integrale del bene ovvero il risarcimento de danno calcolato sulla base dei prezzi medi di mercato.
2. La scuola in ogni caso si riserva di applicare le sanzioni pecuniarie previste dalla legge.

Art. 13 - Allegati

Si allega al presente Regolamento tabella contenente le condotte vietate e le relative sanzioni. La tabella deve ritenersi parte integrante del Regolamento.

Art. 14 - Validità del regolamento di disciplina

1. Il presente Regolamento è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19 novembre 2025 in seguito all'emanazione di recenti normative ministeriali (promulgazione della Legge 150/24 e DPR 08-08-2025 n. 134) e si intende tacitamente rinnovato fino a nuova revisione.
2. A partire dalla data di pubblicazione del presente Regolamento, sono abrogati tutti i precedenti Regolamenti di disciplina.
3. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.

CAPO VII – GENITORI

È difficile che la Scuola raggiunga finalità educative se manca la sinergia con la famiglia, se cioè le stesse non sono condivise e se non ci sono degli scambi informativi tra famiglia e scuola circa le caratteristiche dell'alunno. I genitori, inoltre, possono dare un notevole contributo, rafforzando nei figli motivazioni positive verso la Scuola e le sue proposte. L'impegno che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del P.T.O.F., che deve essere conosciuto e condiviso.

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

È opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario ed il Registro Elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;

- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Patto di corresponsabilità educativa

In base al D.P.R. 21-11-2007 n. 235, per la Scuola Secondaria di I grado “Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie”.

Comunicazioni scuola-famiglia

- ✓ Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono per mezzo del Registro elettronico e del diario scolastico, attraverso la consegna ai ragazzi di fogli o di fotocopie, o mezzo posta ordinaria o elettronica.
- ✓ I fogli delle prove scritte dovranno essere restituiti firmati per presa visione la lezione successiva alla consegna. In caso di mancata restituzione, si avvertiranno le famiglie tramite comunicazione sul Registro elettronico o sul diario. Le ripetute dimenticanze comporteranno la sospensione della consegna degli elaborati. In tal caso, le prove saranno a disposizione dei genitori a scuola per la consultazione.
- ✓ Gli incontri pomeridiani con le famiglie si svolgono due volte nell'anno scolastico. Il ricevimento da parte degli insegnanti avviene secondo le modalità stabilite dal Collegio Docenti, in orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati alle famiglie.

Accesso ai locali scolastici

In via generale è fatto divieto a genitori o a persone estranee non autorizzate di accedere ai locali scolastici e sostare al loro interno o negli spazi di pertinenza della scuola.

Nella Scuola dell'Infanzia, per le caratteristiche peculiari di questo tipo di scuola, è consentito ai genitori un accesso particolare ai locali scolastici. Nei primi giorni dell'anno scolastico ed in occasione del primo inserimento del bambino alla Scuola dell'Infanzia, i genitori o, in caso di loro impedimento, un adulto delegato, possono soffermarsi nei locali scolastici per i periodi necessari a promuovere nel bambino un distacco graduale dalla famiglia.

Non è consentito ai genitori sostare nell'edificio scolastico oltre il tempo necessario per l'ingresso e l'uscita degli alunni.

In via ordinaria, nella Scuola dell'Infanzia, l'accesso dei genitori è consentito durante gli orari destinati all'ingresso e all'uscita dalla scuola. Non è consentito l'accesso dei genitori nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia durante lo svolgimento delle comuni attività didattiche dopo l'iniziale periodo di inserimento.

Nella Scuola Primaria l'accesso dei genitori all'interno dell'edificio scolastico è consentito solo in caso di necessità, previa autorizzazione del personale scolastico, per prelevare i propri figli che devono uscire anticipatamente e/o per recarsi in segreteria e in direzione.

Nella Scuola secondaria, l'accesso dei genitori (o delle persone delegate) nei locali scolastici è

consentito, in caso di necessità, per prelevare i propri figli che devono uscire anticipatamente, e per recarsi in segreteria e in Direzione.

È vietato l'accesso a scuola durante l'orario di lezione per portare il materiale eventualmente dimenticato dai ragazzi per non interrompere lo svolgimento delle lezioni, ma soprattutto per far leva sul senso di responsabilità degli alunni circa la cura dello stesso. Analogo discorso per quanto riguarda la merenda.

Somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci a scuola avviene nel rispetto delle Linee guida MIUR – emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute in data 25-11-2005.

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Il Coordinatore didattico acconsente a tale somministrazione, nei limiti previsti ed alle condizioni stabilite dalle autorità sanitarie, una volta verificate le condizioni fisiche idonee per la conservazione e la somministrazione dei farmaci; concede l'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori o a loro delegati per la somministrazione dei farmaci; in subordine verifica la disponibilità di personale interno alla scuola per la somministrazione.

I casi di allergie o intolleranze alimentari devono essere certificati dal medico per ottenere variazioni nel menù della mensa.

CAPO VIII - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Riservatezza

L'Istituto garantisce, nel trattamento dei dati personali degli alunni, dei genitori e del personale dipendente, la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, così come previsto dalla normativa sulla privacy GDPR 678/2016. In particolare, l'Istituto e, nel caso specifico, l'Ufficio Amministrativo della Scuola, assicura il controllo sulla riservatezza dei dati personali contenuti nella "banca dati", nei fascicoli personali degli alunni e del personale.

L'Istituto nomina un Responsabile della Protezione Dati (DPO).

Comunicazione all'esterno dei dati anagrafici

La comunicazione all'esterno di informazioni relative a dati anagrafici degli alunni e del personale è ammessa – salvo che per i fini amministrativi scolastici o sanitari autorizzati dalla normativa – solo su specifico consenso degli interessati. Non vengono comunque diffusi dati personali per fini pubblicitari o commerciali.

In occasione della procedura per l'adozione dei libri di testo vengono forniti ai Rappresentanti accreditati dalle Case Editrici, gli elenchi del personale docente per consentire la consegna personalizzata del materiale informativo e dei saggi-campione.

Segreto d'ufficio

Tutto il personale in servizio nell'Istituto è vincolato al segreto d'ufficio per quanto riguarda dati, situazioni, notizie relativi a persone.

CAPO VIII – MENSA

Norme sul servizio mensa

Scuola dell'infanzia: Il servizio mensa è parte integrante dell'orario della scuola dell'infanzia e pertanto l'assistenza è effettuata dai docenti di sezione. Il costo del servizio mensa è di competenza dell'Ente gestore, mentre il menù è di competenza dell' A.S.L. CN1 e della ditta che gestisce il servizio.

Scuola Primaria e Secondaria: il servizio mensa non è parte integrante dell'orario scolastico. Si tratta di un servizio aggiuntivo fornito dall'Ente gestore; l'assistenza viene effettuata da personale docente.

Gli iscritti alla mensa che, per ragionevoli motivi, non intendono usufruire del servizio, devono comunicare l'assenza mediante comunicazione scritta sul diario.

CAPO IX – LABORATORI

Uso dei laboratori e aule speciali

I laboratori e le aule speciali della scuola sono assegnati dal Coordinatore didattico alla responsabilità del docente titolare della disciplina.

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni e furti, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Direzione/segreteria per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza ed al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine.

È comunque vietato l'uso delle aule laboratorio e/o dei dispositivi informatici scolastici da parte degli allievi senza l'assistenza di un insegnante.

Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro didattico-educativo. I docenti sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

I docenti di Scienze Motorie e Sportive sono responsabili della palestra dell'Istituzione Scolastica e delle attrezzature. A inizio e fine anno essi effettueranno i controlli del materiale relativo. Gli stessi

provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatori, computer, stampanti) possono essere utilizzate per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; quindi, i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

CAPO X - RAPPORTI CON L'ESTERNO

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Coordinatore didattico. Il materiale dovrà avere seguenti caratteristiche:

- essere direttamente attinente alla scuola o avere esplicite finalità educative;
- essere inerente ad Associazioni culturali e sportive;
- essere inerente ad eventi svolti con il patrocinio dell'ente locale.

Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Coordinatore didattico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di garanzia interna della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Coordinatore didattico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Le persone interessate possono accedere, durante le ore di apertura della scuola, unicamente dove hanno sede gli uffici di Direzione e di segreteria.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali possono accedere, previo consenso del Coordinatore didattico, alla sala insegnanti.

NORMA GENERALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia scolastica.