



## ISTITUTO PARITARIO "MARIA AUSILIATRICE"

SCUOLA DELL'INFANZIA "PRINCIPESSA CLOTILDE" (D.M. 2789 del 07.10.2002)  
SCUOLA PRIMARIA "MARIA AUSILIATRICE" (Prot. 2789 del 15.01.2002)  
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "MARIA AUSILIATRICE" (Prot. 2789 del 07.10.2002)  
LICEO "MARIA AUSILIATRICE" (Prot. 6324 del 31.05.2010)  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE e Opzione ECONOMICO SOCIALE  
LICEO LINGUISTICO di nuovo ordinamento



## REGOLAMENTO INTERNO

La Comunità Educante, riconoscendo nelle allieve e negli allievi i protagonisti del cammino culturale ed educativo che essa promuove secondo lo "Spirito di famiglia" a cui si ispira ogni "casa" salesiana, ritiene di primaria importanza i seguenti valori:

- Lealtà e serenità nei rapporti
- Impegno serio e responsabile nei confronti del dovere scolastico
- Rispetto delle persone, degli ambienti e delle cose
- Partecipazione attiva ed entusiasta a tutta la vita della scuola. Di essa fanno parte anche i tempi di attività integrative, le feste, le gite, i ritiri spirituali e le celebrazioni liturgiche.

La Scuola richiede, di conseguenza, l'adesione sincera e serena al alcune norme di convivenza.

### *Articolo 1. Principi generali*

#### **Art. 1 - Principi generali**

1. Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, docenti, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle norme di seguito specificate con riferimento all'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 "Statuto delle studentesse e degli studenti", al Progetto Educativo delle scuole salesiane e al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto "Maria Ausiliatrice".

2. Ogni insegnante ha il diritto-dovere di richiamare all'osservanza delle norme indicate e se ne rende garante con la sua presenza cordiale, ma ferma. Tali norme sono comunque affidate alla intelligenza e alla coscienza dei singoli, nella speranza che non occorranو spiacevoli provvedimenti disciplinari.

3. La scuola dell'infanzia segue il presente regolamento riguardo i comma di sua competenza.

# COMPONENTE RAGAZZI

## Articolo 2.

### Orario Scolastico

#### Art. 2 - Orario scolastico

1. Prima dell'inizio delle lezioni, dalle 7.30, l'Istituto accoglie nelle sale comuni chi intende ripassare e studiare, ed offre la possibilità di occupare i locali indicati al piano terreno.
2. Il personale docente dovrà trovarsi in aula 5' minuti prima dell'inizio delle lezioni (Scuola dell'Infanzia, Scuola Secondaria di Primo e di Secondo Grado), per la Scuola Primaria i docenti sono tenuti ad accogliere gli allievi nei locali del piano terra.
3. **L'entrata al mattino** avviene entro le ore 9.00 per la Scuola dell'Infanzia, per gli altri gradi di istruzione entro le ore 8.00 nel salone di accoglienza.

**L'inizio delle lezioni** è previsto per la Scuola Primaria alle ore 8.10, per la Scuola Secondaria di Primo Grado alle ore 8.00, per la Scuola Secondaria di Secondo Grado alle ore 8.00 (con possibilità di entrata fino alle 8.05), e proseguono secondo l'orario stabilito. L'orario scolastico deve essere rispettato con precisione ed ogni ritardo nel presentarsi in classe durante la mattinata esige adeguata giustificazione e può essere sanzionato con richiami disciplinari.

## Articolo 3.

### Ingresso e Uscita

#### Art. 3 - Ingresso e uscita

1. I mezzi di trasporto personali si parcheggino al di fuori dell'Istituto.
2. Le entrate e le uscite devono svolgersi con ordine; occorre mantenere un comportamento corretto ed educato anche negli spazi antistanti alla scuola.
3. Chi tardi nel presentarsi a scuola deve richiedere al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, alla Direttrice o al Collaboratore Vicario (Vice Preside o altro collaboratore da lui delegato) la ammissione in classe; tale ritardo verrà annotato e dovrà, entro il giorno successivo, recare in calce la firma del genitore per presa visione. Se i ritardi si ripetono verrà inviata comunicazione alla famiglia e tale comportamento sarà considerato in sede di valutazione disciplinare.

Per gli studenti della Scuola Secondaria di 2° grado che si presentino in istituto dopo le ore 8.20 è necessario il permesso del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e non possono recarsi nelle classi prima dell'inizio della seconda ora di lezione, ma devono attendere nei locali del terzo pianodavanti alla Presidenza o assistiti dal personale della Segreteria Didattica.

4. È proibito uscire dalla Scuola sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, salvo i casi previsti da opportune richieste alla Presidenza.
5. Per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado: l'autorizzazione all'**entrata posticipata o all'uscita anticipata** viene concessa dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche (o Collaboratore delegato) solo in presenza di giustificazione probatoria compilata su apposito spazio dedicato all'interno del Libretto dello Studente, **ove in uso**. Se ne raccomanda l'uso limitato.

6. per la Scuola Secondaria di 2° grado: ogni **autorizzazione di entrata posticipata o uscita anticipata** è possibile, debitamente documentata e giustificata, nell'arco delle prime due ore o dell'ultima ora di scuola. Essa deve essere vistata dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche (o Collaboratore delegato) e deve essere controllata dall'insegnante dell'ora di lezione in cui l'allievo esce o fa rientro. Il medesimo insegnante è tenuto ad annotare sul registro elettronico (in formato elettronico) l'avvenuta giustificazione.

Per la Scuola dell'Infanzia tale permesso viene formalizzato in un apposito documento allegato al registro di sezione.

7. **L'autorizzazione permanente di entrata posticipata e/o uscita anticipata** potrà essere concessa soltanto dietro presentazione di formale richiesta, firmata da un genitore, e sorretta da opportuna documentazione (fotocopia di orari di treni e pullman). In ogni caso (salvo motivi di eccezionale rilevanza) nessun permesso sarà concesso se non nel limite di 10' minuti.

## **Articolo 4. Giustificazioni assenze**

### **Art. 4 - Giustificazioni assenze**

1. Le assenze vanno giustificate nella giornata del rientro a scuola entro l'inizio delle lezioni-attività.
2. Le giustificazioni per assenze sono valide solo se stilate sul Libretto dello Studente o sul Diario, firmate da un genitore e controfirmate dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche (o Collaboratore delegato).
3. Ogni giustificazione non presentata sul Libretto dello Studente è considerata provvisoria e deve essere regolarizzata.
4. Per gli alunni maggiorenni è consentita l'auto-giustificazione per le assenze ed i ritardi ordinari, salvo differenti accordi con la famiglia. La quinta assenza o il quinto ritardo devono comunque essere firmati dai genitori. I genitori saranno comunque convocati in caso di frequenti assenze ed in occasione di ripetuti ritardi.
5. Ogni giustificazione firmata dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o da un suo collaboratore deve essere controllata dall'insegnante della prima ora del giorno in cui l'alunno fa rientro a scuola. Il medesimo insegnante è tenuto ad annotare sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione.
6. I nomi di coloro che, ammessi provvisoriamente dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, non giustificano nello stesso giorno di rientro a scuola verranno annotati sul registro elettronico, in modo che siano rilevabili con immediatezza il giorno seguente e affinché gli alunni interessati provvedano a regolarizzare la propria posizione.
7. Il Coordinatore di classe vigila sulla regolarità della frequenza e di intesa con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche comunicherà alle famiglie le situazioni di irregolarità.

## Articolo 1. Principi generali

### Art. 5 - Attività didattica

1. Gli alunni devono responsabilmente impegnarsi e organizzarsi nello studio delle singole discipline, curando la quotidiana preparazione secondo le indicazioni didattiche dei docenti e rendendosi disponibili alle verifiche e al dialogo educativo.
2. Ovunque si svolga l'attività scolastica (aula, laboratori, palestra, ecc.), il comportamento deve essere educato e corretto, e, non solo non deve arrecare danno o fastidio allo svolgimento della lezione della propria classe e di quelle vicine, ma deve consentire di trarre il massimo profitto dalla lezione stessa.
3. Durante le lezioni gli alunni devono essere in possesso di tutto il materiale occorrente.
4. Ognuno, nell'aula designata, occuperà il posto assegnato e ne sarà responsabile per tutto il tempo in cui lo occupa. In particolare il banco di scuola o il posto occupato nei laboratori saranno nominativi e l'autorità scolastica si riserva di esigere dall'interessato il risarcimento di eventuali danni arrecati. Al termine delle lezioni il banco deve essere lasciato libero sia nella parte d'appoggio sia nel vano sottostante.
5. Le aule, gli arredi, le suppellettili della scuola vanno custoditi con cura e con responsabile senso civico, evitando il loro deturpamento mediante scritte, segni ed atti di vandalismo. Tutta la classe è corresponsabile del corretto uso degli ambienti e delle attrezzature.
6. Per quanto riguarda le aule o gli ambienti utilizzati da più classi, la classe che entra dovrà, prima dell'inizio della lezione, prendere atto dell'integrità di tutte le attrezzature ivi contenute, segnalando subito gli eventuali danni al docente.
7. L'accesso ai laboratori o in palestra potrà avvenire unicamente in presenza dei docenti.
8. In linea di massima non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe durante la lezione. Eventuali e occasionali deroghe a questa norma sono stabilite di volta in volta, sulla base di effettive necessità personali, dai singoli docenti e sotto la loro responsabilità. Comunque tale permesso può essere concesso ad un solo studente per volta.
9. Durante le lezioni non è consentito mangiare, bere.
10. In caso di assenze, gli alunni sono tenuti ad aggiornarsi sullo svolgimento del programma e sui compiti assegnati.
11. Il Registro Elettronico e il Libretto dello Studente o il Diario sono mezzi di comunicazione scuola-famiglia; pertanto se ne richiede un uso corretto, serio e strettamente scolastico. Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, Coordinatore e i docenti possono prenderne visione in qualunque momento. E' pertanto necessario che lo studente porti ogni giorno con sé il Libretto o il Diario. In caso di uso scorretto o di smarrimento dovrà essere sostituito a spese della famiglia.

## **Articolo 2. Orario Scolastico**

### **Art. 6 - Verifiche e valutazioni**

1. L'allievo ha il diritto e il dovere di conoscere le valutazioni e di informarne la famiglia. Tutte le valutazioni vengono annotate sul registro Elettronico o sul Libretto dello Studente o sul Diario ed è dovere dei genitori apporre la firma per presa visione. Per la scuola dell'Infanzia le valutazioni vengono registrate all'interno del Portfolio.
2. Gli elaborati scritti, corretti e debitamente siglati, verranno presentati agli allievi entro e non oltre due settimane dalla data del loro svolgimento; i test di verifica entro una settimana.
3. Non potrà essere effettuato un ulteriore elaborato scritto se prima quello precedente non è stato presentato corretto agli allievi.
4. Se gli elaborati scritti e le verifiche corrette non vengono inviate a casa i genitori potranno prenderne visione nei colloqui con i Docenti; comunque l'allievo potrà richiedere di fotocopiare l'elaborato. E' dovere dell'allievo restituire le verifiche consegnate a casa nella lezione successiva, il ritardo è considerato una mancanza disciplinare e può, ripetendosi, essere sanzionato.

## **Articolo 4. Giustificazioni assenze**

### **Art. 7 - Intervallo**

1. Un comportamento corretto esige che si eviti di correre, urlare, fischiare, giocare nelle aule, nei corridoi, nello studio, per le scale; una particolare correttezza di contegno è richiesta ai servizi igienici e relative adiacenze.
2. E' vietato consumare cibi nelle aule.

## **Articolo 3. Ingresso e Uscita**

### **Art. 8 - Norme generali di comportamento**

1. Educazione, cortesia, autocontrollo, cura della persona sono caratteristiche fondamentali dello studente dell'Istituto "Maria Ausiliatrice"; questi atteggiamenti devono caratterizzare il comportamento in ogni circostanza e fin dalle prime classi. Non sono dunque ammessi gesti incontrollati, linguaggio grossolano atteggiamenti non conformi ad un vicendevole rispetto e tutto quanto è incompatibile con la serietà di un ambiente scolastico.
2. Ai ragazzi e alle ragazze è richiesto un modo di presentarsi e di comportarsi sia singolarmente sia nei reciproci rapporti in armonia con la proposta educativa della scuola.
3. **L'abbigliamento** dovrà rispondere a criteri di funzionalità e serietà proprie dei compiti da svolgere nell'ambiente dell'Istituto, di rispetto della propria dignità personale e di quella degli altri, di igiene, sobrietà e semplicità. Pertanto sono da evitarsi abiti troppo scollati, attillati, minigonne e trucchi molto evidenti; l'abbigliamento intimo non deve essere visibile; quando è prevista una celebrazione liturgica o in momenti ufficiali (quali sedi d'esame) non sono consentiti pantaloni al ginocchio.

4. L'uso del **telefono** è consentito solo durante l'intervallo per i ragazzi della Scuola Secondaria di Secondo grado. Per i ragazzi della Scuola Secondaria di Primo grado (e gli ordini di scuola inferiori) non è consentito in nessun momento (compresi intervalli e ricreazione e doposcuola) tenere il cellulare acceso. Non è consentito ricevere telefonate, se non in casi di seria necessità.

E' proibito l'uso del **cellulare** e di tutti i dispositivi elettronici durante le ore di lezione; deve essere spento. L'inosservanza della norma comporta il ritiro immediato da parte del Docente e la consegna al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche.

5. La scuola non risponde degli oggetti personali o preziosi, compreso il materiale scolastico, che subissero danni o furti nel corso dell'attività scolastica. Essi sono esclusivamente sotto la tutela dell'interessato.

6. La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni e a tutte le attività culturali comprese nell'orario scolastico, ma è anche richiesta alle attività formative che esulano dall'orario scolastico e che sono comunque necessarie per la realizzazione del Progetto Educativo e del PTOF.

7. Ai sensi della Legge 11/11/1975 n° 584, della Direttiva del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche nte del Consiglio dei Ministri del 14/12/'95, della Circolare del ministero della Sanità del 28/03/2001 e della recente Legge 16/01/2003 n° 3 cap. IX art. 51 è **vietato fumare** in tutti i locali dell'Istituto, anche nei cortili.

8. All'interno della scuola non è consentita la vendita o prevendita di biglietti per feste, discoteche e simili. Non è consentita alcuna distribuzione di fogli, volantini o altro né la raccolta di firme se non dopo autorizzazione della Direttrice o del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche.

9. Chi trovasse libri o oggetti smarriti nell'ambito dell'Istituto è tenuto a portarli in Segreteria-Presidenza per la restituzione al proprietario. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati incustoditi in classe al termine delle lezioni; stessa cosa dicasi per i mezzi di trasporto posteggiati all'interno dell'Istituto.

## Articolo 5. Attività didattica

### Art. 9 - Disciplina ed eventuali sanzioni

1. Nel contesto delle norme sui diritti e doveri delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24.06.98 art. 4 comma 1) i comportamenti che configurano mancanze sono:

- a) infrazione alle norme contenute nel presente Regolamento;
- b) disturbo allo svolgimento delle lezioni;
- c) negligenza abituale e frequenti ritardi;
- d) mancanza ai doveri scolastici;
- e) frequenza saltuaria e assenze ingiustificate;
- f) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza;
- g) scorretto uso delle strutture, dei sussidi didattici, delle attrezzature e degli strumenti tale da arrecare danno al patrimonio scolastico;
- h) fatti che turbino il regolare andamento della scuola;
- i) insubordinazione ai richiami;

- j) offese alla morale, oltraggio alle istituzioni, al personale direttivo, al corpo docente e al personale della scuola;
  - k) reato di particolare gravità.
2. Riconosciuti i criteri fissati dal D.P.R. 249 del 24.06.98, in ordine a tali mancanze e in rapporto alla loro gravità e reiterazione sono previste le seguenti sanzioni:

A. **richiamo** deliberato dal Docente in riferimento alle mancanze, alla reiterazione o alla gravità che può essere:  
verbale

- o con sanzione in classe,
- o con allontanamento temporaneo dall'aula, sempre sotto la vigilanza del docente.

Scritto (attraverso il registro elettronico)

- o segnalazione sul Registro Elettronico (data la struttura software del sistema) con tre livelli di gravità,
  - Richiamo
  - Nota assegnata dal Docente (corrispondente alla vecchia nota sul diario)
  - Nota assegnata dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche (corrispondente alla vecchia nota sul Registro)

B. **provvedimento di sospensione** che comporta:

- o la sospensione dalle lezioni da 1 a 2 giorni, deliberata, in situazioni di urgenza, dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche di intesa con il Coordinatore di classe o, di norma, dal Consiglio di classe;
- o la sospensione oltre i 2 giorni e fino a 15, deliberata dal Consiglio di classe;

C. **allontanamento definitivo dalla scuola** per comportamenti particolarmente gravi:

- o proposto dal Consiglio di classe e deliberato dalla Direttrice ove si colga la non coerenza al Patto Educativo sottoscritto in sede di iscrizione

3. In caso di mancanze disciplinari gli studenti potranno comunque esprimere con serenità e senso di responsabilità la propria versione dei fatti. Spetta al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e alla Direttrice, per i casi più gravi, attivare gli opportuni procedimenti.

#### **Art. 10 - Organismo di Garanzia e impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 9 comma 2, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organismo di Garanzia interno all'Istituto. (cfr. Regolamento degli Organi collegiali)

2. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che dovessero sorgere all'interno

## **Articolo 6. Verifiche e valutazioni**

## **Articolo 9. Disciplina ed eventuali sanzioni**

dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

### **Art. 11 - Infortuni o malesseri**

1. Per quanto riguarda gli infortuni accorsi agli allievi nell'ambito dell'Istituto è necessario che tale infortunio venga subito segnalato al docente o all'assistente presenti che lo comunicheranno in Presidenza. Si procederà poi alla denuncia all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza se l'infortunio è accaduto nel corso di attività didattica o all'Assicurazione dell'Istituto negli altri casi, con riferimento a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.
2. In caso di ricorso al Pronto Soccorso è necessario consegnare immediatamente alla scuola il primo foglio medico rilasciato.
3. La scuola declina ogni responsabilità per ogni inadempienza o ritardo nella comunicazione e nella presentazione della documentazione.
4. Per eventuali disturbi di salute, occorre rivolgersi alla Segreteria-Presidenza; si provvederà nei limiti del possibile con una tempestiva informazione alla famiglia.
5. Gli allievi possono lasciare la scuola in caso di malessere solo dopo autorizzazione telefonica chiaramente espressa da un genitore al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o al responsabile della Segreteria che rilascia una autorizzazione provvisoria da consegnare al docente dell'ora. Tale uscita dovrà essere regolarizzata secondo l' art. 3 comma 6 del presente Regolamento.
6. Si ricorda che la Scuola non può fornire medicinali.

## **Articolo 7. Intervallo**

### **Art. 12 - Comunicazioni scuola-famiglia**

1. Per i familiari degli alunni sono previste udienze generali secondo il calendario e l'orario comunicato ad inizio anno scolastico. La durata del colloquio deve essere contenuta al fine di garantire a tutti la possibilità di accedervi. Per discutere problemi particolari si suggerisce di chiedere un colloquio personale col docente.
2. I docenti fissano ad inizio anno un orario settimanale di ricevimento dei genitori, chi desiderasse il colloquio deve prenotarsi in anticipo attraverso il registro elettronico e verificare la conferma dell'accettazione del l'appuntamento da parte del docente.
3. I colloqui con le famiglie sono tassativamente sospesi dalla metà di maggio.

## **Articolo 8. Norme generali di comportamento**

### **Art. 13 - Organi Collegiali**

1. Per quanto riguarda la composizione e il funzionamento degli organi collegiali (Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, assemblee dei R.d.C. studenti e genitori) si fa riferimento ai regolamenti interni degli Organi collegiali e alle vigenti norme ministeriali.
2. Gli allievi della Sc.Secondaria di 2° grado possono tenere un'assemblea di classe al mese; ordinariamente di un'ora, con possibilità di assemblea straordinaria in casi



urgenti, previa autorizzazione del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche Rappresentante di Classe per quegli allievi che si rendessero responsabili di gravi.

Per l'assemblea ordinaria gli Studenti devono accordarsi prima con Il Coordinatore di classe presentando domanda con ordine del giorno con almeno tre giorni di anticipo. L'Insegnante dell'ora in cui è fissata l'assemblea deve essere presente fuori dall'aula e può intervenire ad interrompere il lavoro se riscontra che non sussistono le condizioni di un dibattito rispettoso e moderato.

3. Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche di intesa con la Direttrice e il Coordinatore di classe può procedere alla destituzione dall'incarico di Rappresentante di Classe per quegli allievi che si rendessero responsabili di gravi inadempienze rispetto al loro mandato o che fossero oggetto di gravi provvedimenti disciplinari tali da rendere poco credibile la loro funzione. In tal caso saranno sostituiti dai primi non eletti.

## **Articolo 10. Organismo garanzia e impugnazioni**

### **Art. 14 - Viaggi di istruzione**

1. Il Consiglio di Istituto anno per anno stabilirà le modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione.
2. La realizzazione è subordinata alla partecipazione di almeno i tre quarti degli allievi.
3. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa e che, con ciò, non vengano discriminati coloro che, per ragioni economiche, non possano aderirvi.
4. Gli accompagnatori devono essere almeno 1 ogni 15 allievi. Possono associarsi più docenti della scuola come accompagnatori qualora la loro partecipazione, a parere del Consiglio di classe, sia utile alla buona riuscita del viaggio.
5. Durante il viaggio gli allievi devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico. Non devono allontanarsi dal gruppo se non con esplicita autorizzazione dell'accompagnatore.
6. I viaggi di istruzione devono essere programmati nell'ambito del Consiglio di Classe e inseriti nella programmazione generale, dopo aver sentito il parere di allievi e genitori.
7. Il Consiglio di classe si riserva di vagliare la partecipazione al viaggio di istruzione di quegli allievi che si siano segnalati, nel corso dell'anno, per particolari atteggiamenti di indisciplina o scarso senso di responsabilità.

## **Articolo 13. Organi Collegiali**

### **Art. 15 - Attività pomeridiane e doposcuola**

1. Gli alunni possono fermarsi a scuola nel pomeriggio occupando soltanto le aule indicate. Il servizio Doposcuola ha un proprio regolamento che viene consegnato all'atto dell'iscrizione. A Settembre viene fornito agli allievi l'elenco delle attività extracurricolari attivate durante l'anno scolastico e le norme disciplinari ed organizzative che le regolano. L'iscrizione alle attività prescelte va controfirmata da un genitore.

2. La Scuola non è in grado di assumersi la responsabilità civile nei confronti degli allievi che escono dall'istituto, con o senza permesso, durante la mensa, le ricreazioni e le attività pomeridiane.
3. Gli ambienti destinati alla ricreazione sono i cortile e i locali del piano terra.
4. Chi rimane occasionalmente in Istituto nel pomeriggio è invitato a portarsi appresso zaino e materiale personale e a depositarlo nei luoghi indicati. I doposcuolisti sono invitati a depositare il proprio materiale nell'aula deputata.
5. I pasti debbono essere consumati solo in refettorio. Non si possono consumare cibi o bevande nelle aule (Legge 626). I doposcuolisti non possono uscire dalla scuola per il pranzo, salvo accordi dei genitori con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche ad inizio anno scolastico. Alla stessa norma devono attenersi gli allievi non doposcuolisti che frequentano i corsi extracurricolari e di recupero.

6. Utilizzo degli ambienti in orario pomeridiano

- L'utilizzo di aule è previsto per gruppi accompagnati da Docenti o per gruppi di allievi.

Per l'utilizzo da parte degli allievi il permesso va richiesto al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche che prenderà nota dei nominativi e dell'aula assegnata.

Per l'utilizzo da parte di gruppi accompagnati da Docenti è necessario concordare con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche l'aula da utilizzare. All'ingresso nell'aula è necessario verificare che tutto sia integro e in ordine segnalando subito eventuali anomalie. L'aula va lasciata ovviamente in ordine al termine del suo utilizzo

- Chi ha necessità della palestra o del teatro può fare richiesta al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche. Verrà concesso l'utilizzo di questi ambienti se l'istituto sarà in grado di garantire l'assistenza degli allievi.

7. I corsi di sostegno/recupero pomeridiani e alcune attività extracurricolari richiedono giustificazione preventiva da presentare al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche il giorno stesso dell'assenza. L'elenco delle attività extracurricolari che prevedono questa forma di giustificazione viene definito di anno in anno alla luce di quanto emerso in sede di verifica l'anno scolastico precedente.

Sarà cura del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche telefonare alla famiglia per chiarimenti, entro la sera stessa del giorno dell'assenza, qualora questa non risulti giustificata.

8. Disciplina ed eventuali sanzioni

- L'infrazione alle norme che regolano il Doposcuola come il disturbo durante lo svolgimento dei Corsi extracurricolari possono prevedere, da parte degli Assistenti o del Docente che gestiscono il corso, l'allontanamento temporaneo dalla lezione con segnalazione sul Libretto dello Studente e/o Registro Elettronico.

Qualora tali mancanze siano reiterate o particolarmente gravi è previsto l'allontanamento dal Doposcuola o dal Corso extracurricolare per alcune lezioni o in via definitiva.

I provvedimenti sono assunti dalla Direttrice di intesa con il Coordinatore delle

Attività Educative e Didattiche, sentito l'Assistente del Doposcuola o il Docente che gestisce il Corso. Le sanzioni saranno sempre precedute da un colloquio con l'allievo e la famiglia da parte della Direttrice o del Coordinatore.

- Il comportamento maleducato in mensa, irrispettoso delle norme o del personale incaricato del servizio, può comportare l'allontanamento temporaneo dal refettorio. Qualora l'atteggiamento manchevole sia particolarmente grave, reiterato o per di più si estenda a tutto il periodo della ricreazione è previsto l'allontanamento dall'Istituto al termine delle lezioni, per alcuni giorni o in via definitiva. E' consentito comunque all'allievo il rientro in Istituto per partecipare ai Corsi di recupero/sostegno obbligatori organizzati dalla Scuola.
- I provvedimenti citati sono assunti dalla Direttrice di intesa con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche. Tali provvedimenti saranno sempre preceduti da un colloquio con l'allievo e la famiglia.

## **Articolo 12. Comunicazioni Scuola - Famiglia**

## **COMPONENTE GENITORI**

### **Art. 16 - Genitori**

1. L'impegno che i genitori assumono all'atto dell'iscrizione dei propri figli, accettando i principi e i valori del Progetto Educativo, del PTOF e del presente Regolamento dell'Istituto, non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi intesi a realizzare una piena collaborazione con la Scuola per la crescita integrale dei figli.
2. I genitori hanno anche il dovere di mantenersi in contatto con la Presidenza per la giustificazione delle assenze dei propri figli o per altri motivi di carattere disciplinare. A questo scopo essi dovranno provvedere:
  - all'inizio dell'anno scolastico ad apporre la propria firma sul Libretto dello Studente o sul Diario (per la scuola Secondaria di Primo Grado); essa dovrà essere autenticata con il timbro della Scuola e la firma del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche ;
  - ad utilizzare sempre il Libretto dello Studente o il Diario per le giustificazioni delle assenze o per altre comunicazioni con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o i docenti;
  - a prendere regolarmente visione del Registro Elettronico per controfirmare i voti e verificare l'eventuale presenza di note degli insegnanti.
3. I familiari degli alunni devono evitare di disturbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere nei corridoi o nelle aule durante le ore di lezione) e di esigere informazioni fuori dai tempi previsti (ad esempio: telefonate all'abitazione privata dei docenti, richiesta di informazioni durante l'ultimo mese di scuola...). Le comunicazioni urgenti agli alunni, nei soli casi di assoluta necessità, devono essere gestite tramite la Segreteria o il Coordinatore.

## **COMPONENTE DOCENTE**

Si rimanda al relativo regolamento disciplinare (estratto dal Contratto AGIDAE)

# Allegato A – CODICE DISCIPLINARE (per la scuola secondaria di Secondo grado)

## Premessa

Il presente regolamento è stato predisposto tenendo conto:

- dei criteri enunciati dagli articoli 1-2-3-4 del D.P.R. 24/6/1998 n. 249 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria);
- delle modifiche allo Statuto degli Studenti del D.P.R. del 21/11/07 n.; 235 ;
- delle norme di comportamento presenti nel Regolamento d'Istituto;
- del Patto Formativo fra le parti che partecipano al processo educativo ed alla globale quotidianità della vita scolastica, presente nel Piano dell'Offerta Formativa del nostro Istituto.
- del Patto Educativo di Corresponsabilità.

## Procedure generali

- L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza.
- Tutte le sanzioni sono oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del voto di condotta e del punteggio del credito formativo.
- Sono previste sanzioni alternative e/o aggiuntive all'allontanamento dalle lezioni per cui i Consigli di Classe e il Consiglio d'Istituto, in base alla gravità del danno, formuleranno proposte di sanzioni alternative e/o aggiuntive alla sospensione dalle lezioni, per attività in favore della comunità scolastica o di utilità sociale (pulizia di locali interni/esterni all'Istituto scolastico, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati come composizioni scritte o artistiche che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sugli episodi verificatisi nella scuola, attività di supporto biblioteca, attività di supporto a diversamente abili ed attività sociali presso comunità).
- Per le azioni di particolare gravità (casi di recidiva, atti di violenza, gravi reati che violino la dignità e il rispetto della persona e/o della privacy, gravi danneggiamenti del patrimonio) possono prevedersi sanzioni quali:
  - Ri-orientamento per la non condivisione del patto educativo e della proposta educativa e formativa propria dell'Istituto
  - allontanamento fino a 15 giorni;
  - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.

Queste sanzioni verranno adottate, nel rispetto della normativa, dal Consiglio di Istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## Procedimento Disciplinare

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, così da consentire all'allievo di giustificarsi.

- Sanzioni irrogate dal docente, dal coordinatore di classe, dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o da un suo delegato: la contestazione sarà effettuata all'istante oralmente e annotata sul registro elettronico. Rimane dovere del docente, del coordinatore di classe, del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o da un suo delegato registrare le giustificazioni addotte dall'allievo.
- Sanzioni irrogate dal Consiglio di Classe a tre o più componenti: il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche avrà cura di predisporre la fase di istruttoria preliminare a seguito di breve relazione di chi ha assistito alla violazione commessa o di chi è a conoscenza dei fatti. L'alunno ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e di presentare le proprie giustificazioni. Dopo questa fase istruttoria-testimoniale, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla delibera, si riunisce il Consiglio di Classe a tre o più componenti per deliberare sulla sanzione da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e comunicato ai genitori dell'alunno.
- Sanzioni irrogate dal Consiglio di Istituto: il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche avrà cura di predisporre la fase di istruttoria preliminare a seguito di breve relazione di chi ha assistito alla violazione commessa o di chi è a conoscenza dei fatti. L'alunno ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e di presentare le proprie

giustificazioni. Dopo questa fase istruttoria-testimoniale, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla delibera, si riunisce il Consiglio d'Istituto che, valutando tutti gli elementi utili, delibera la sanzione da adottare. Il provvedimento deve essere comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno ai sensi della L.241/90.

- Avverso la sanzione disciplinare lo studente può presentare ricorso all'Organo di Garanzia entro e non oltre 7 giorni.

## CODICE DISCIPLINARE

### Mancanze di Doveri Scolastici

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<b>RITARDI</b>		
Al 10° ritardo	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche	<b>Comunicazione</b> con la famiglia
Al 15° ritardo (E' compito del Docente delegato dal Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e del coordinatore di classe valutare la motivazione dei ritardi, se dovuti a negligenza abituale o a validi motivi familiari o altro)	Coordinatore di classe	<b>Ammonizione scritta</b> sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia tramite libretto personale.
Al 20° ritardo	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Consiglio di classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione di 1 giorno</b> riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe.
<b>ASSENZE</b>		
Ogni 5° assenza	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche	I genitori devono telefonare al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche
Alla 20° assenza	Coordinatore di classe	<b>Comunicazione</b> ai genitori
Negligenza abituale nella frequenza	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Coordinatore di classe	<b>Convocazione del genitore</b>

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<b>IMPEGNI SCOLASTICI – COMPORTAMENTO – LIBRETTO - OGGETTI</b>		
<b>Inadempienza ricorrente agli impegni di studio e/o comportamento di disturbo</b> durante le ore di lezione	Docente	<b>Ammonizione</b> sul registro elettronico <b>e/o comunicazione scritta</b> alla famiglia sul libretto scolastico dello studente
		<u>A seconda della gravità:</u>
<b>Comportamento inadeguato</b> nel corso di attività didattiche fuori scuola	Docente ed eventualmente Consiglio di Classe ad almeno 3 componenti	1) <b>Ammonizione</b> sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia sul libretto dello studente. 2) <b>Convocazione</b> del genitore ed eventualmente esclusa partecipazione ad attività didattiche fuori scuola per breve o lungo periodo. 3) Provvedimento di <b>Sospensione</b> del Consiglio di Classe <b>fino a 3 gg.</b> Riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe
<b>Manomissione</b> intenzionale del <b>libretto dello studente</b> (voti/ giustificazioni) o di altri documenti ufficiali	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Coordinatore di classe	Convocazione del genitore e annotazione scritta sul registro
In caso di particolare gravità o recidività	Presidente e Consiglio di Classe ad almeno 3 componenti (compreso il Coordinatore di classe)	Eventuale <b>Sospensione fino a 3 giorni</b> riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe.
<b>MANCANZA DI LIBRETTO SCOLASTICO (In ogni registro elettronico attaccare una tabella con l'elenco degli studenti e in corrispondenza di ognuno la possibilità per riportare le volte di non possesso)</b>		
Alla 3° volta	Coordinatore di classe	Comunicazione alla famiglia (nota sul registro elettronico)
Alla 5° volta	Presidente e Consiglio di classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione di 1 giorno</b> riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe

**Uso improprio** del telefono cellulare o dispositivo elettronico o altro **oggetto non inerente all'attività didattica**, ivi compresa l'attuazione di immagini e/o filmati e la loro trasmissione tramite Mms o la loro divulgazione in altre forme, compresa la pubblicazione su siti internet

Docente, Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche

e/o Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)

- 1) **Ammonizione** sul registro elettronico
- 2) **Ritiro** del cellulare, o dell'oggetto non didattico che sarà conservato in presidenza/segreteria e consegnato a fine mattinata
- 3) **In caso di recidività: ritiro** dell'oggetto non didattico che sarà conservato in presidenza e consegnato su **convocazione del genitore; eventuale esclusa partecipazione ad attività didattiche fuori scuola per breve o lungo periodo con obbligo di frequenza in classe parallela**
- 4) **in caso di detenzione di oggetti che possano ledere l'incolumità di terzi, sospensione fino a 15 gg.** riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe

**Detenzione, uso e/o spaccio di sostanze psicotrope**, dentro o fuori dai locali scolastici, nel corso di attività didattiche

Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)

**Sospensione fino a 15 giorni**, estensibili all'**eventuale ri-orientamento** nei casi valutati maggiormente gravi e trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro elettronico e sul registro dei verbali di classe.  
Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie

**Previdite e Pubblicità di manifestazioni non autorizzate dalla scuola promosse all'interno dell'Istituto**

Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, docente e/o Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)

- 1) **Ammonizione** individuale ed eventuale convocazione dei genitori (se minorenni)
- 2) In caso di **recidività: sospensione fino a 15 gg.** riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe

## Comportamenti irrispettosi verso le persone

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<p><b>Comportamento irrispettoso</b> verso il Coordinatore delle attività didattico – educative, il personale docente, gli studenti, il personale amministrativo e di segreteria, i collaboratori scolastici, le persone esterne presenti in Istituto.</p>	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, docente e/o Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<p><u>A seconda della gravità:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Ammonizione</b> individuale ed eventuale convocazione dei genitori (se minorenni)</li><li>2) <b>Nota sul registro elettronico</b>, comunicazione alla famiglia e presentazione di scuse scritte</li><li>3) <b>Sospensione</b> fino a 3 gg.</li></ol>
<p><b>Offese gravi</b> verso il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, il personale docente, gli studenti, il personale A.T.A., le persone esterne presenti in Istituto.</p> <p><i>L'offesa è grave se arrecata con precisa volontà e premeditazione, colpendo qualunque soggetto della vita scolastica nella dignità personale, nell'identità etnica, culturale, religiosa, sociale, sessuale e ideologica</i></p>	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, docente e/o Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione fino a 5 gg</b> , riportata sul registro elettronico e nei verbali di classe
<b>Atti di violenza e danni</b> all'incolumità personale	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione fino a 15 giorni</b> , trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro elettronico e dei verbali.
<p><b>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana</b> (percosse, minacce, ingiurie, reati di natura sessuale)</p> <p>Reati che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone</p>	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Consiglio di Classe ad almeno tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<p><u>A seconda della gravità:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>ammonizione</b> sul registro elettronico,</li><li>2) <b>comunicazione</b> scritta alla famiglia</li><li>3) <b>sospensione fino a 15 gg</b></li></ol>



## Comportamento irrispettoso verso il patrimonio

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<b>Deturpamento degli ambienti</b> della scuola (locali lasciati sporchi)	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e/o coordinatore di classe	<b>Pulizia</b> dei locali da parte dei responsabili in orario non curricolare (intervalli o termine delle lezioni)
<b>Danno agli arredi</b> ed alle attrezzature didattiche	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, coordinatore di classe, economo	<b>Risarcimento monetario</b> proporzionato al danno. Tale sanzione potrà essere commutata in richiesta di riparazione del danno, proposta dall'allievo responsabile al consiglio di classe con domanda scritta.  Se non emergono responsabilità individuali, verrà considerata responsabile la classe e/o il gruppo a cui è attribuito il danneggiamento
<b>Danneggiamento degli ambienti</b> della scuola (ad es. scritte sui muri e sulle bacheche)	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e coordinatore di classe	<b>Risarcimento monetario</b> proporzionato al danno. Tale sanzione potrà essere commutata in richiesta di riparazione del danno, proposta dall'allievo responsabile al consiglio di classe con domanda scritta.  Se non emergono responsabilità individuali, verrà considerata responsabile la classe e/o il gruppo a cui è attribuito il danneggiamento.
<b>Recidività</b>	Consiglio di Classe a tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione fino a 3 gg</b>
<b>Appropriazione e furto</b> dei beni della scuola, del personale, degli studenti o di altre istituzioni/enti esterni (stages, etc...)	Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e Consiglio di Classe a tre componenti (compreso il Coordinatore di classe)	<b>Sospensione fino a 15 giorni</b> , trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e dei verbali.
<b>Allagamento e/o incendio</b>	Consiglio d'Istituto	Sospensione fino a 15 gg., estensibili all' <b>eventuale ri-orientamento</b> nei casi valutati maggiormente gravi e trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e sul registro dei verbali di classe.  Il provvedimento disciplinare si applica comunque, anche in presenza di denuncia dei danneggiamenti alle autorità giudiziarie

## Mananze alle disposizioni organizzative di sicurezza

VIOLAZIONE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE
<p><b>Violazioni alle disposizioni organizzative</b> previste dal regolamento</p> <p>Comportamenti che possono provocare danni a se stessi o agli altri.</p>	<p>Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, Consiglio di Classe a tre componenti</p>	<p><u>A seconda della gravità:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Ammonimento</b> scritto</li><li>2) <b>Sospensione fino a 15 giorni</b>, trascrizione delle motivazioni e del provvedimento sul registro di classe e dei verbali.</li></ol>

Torino, 2 settembre 2016

Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche della Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado

prof.Filippo Buzio \_\_\_\_\_

Il Direttore Didattico della Scuola Primaria

prof.Laura Gorlato \_\_\_\_\_

Il Coordinatore della Scuola per l'Infanzia

prof.Laura Gorlato \_\_\_\_\_

La Direttrice

Sr. Claudia Martinetti \_\_\_\_\_

**I Presidenti del Consigli di Istituto**

**Primaria** \_\_\_\_\_

**Secondaria di Primo Grado** \_\_\_\_\_

**Secondaria di Secondo Grado** \_\_\_\_\_