

Premessa

TITOLO I: Norme organizzative:

- Capo 1 accesso e uscita dalla scuola.
- Capo 2 ritardi, giustificazioni, uscite anticipate.
- Capo 3 comportamento nell'area scolastica.
- Capo 4 regolamento delle ore di sostituzione.
- Capo 5 attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento all'offerta formativa.
- Capo 6 modalità di comunicazione scuola-famiglie.
- Capo 7 ricevimenti e comunicazione degli apprendimenti.
- Capo 8 scioperi ed assemblee.
- Capo 9 visite guidate e viaggi d'istruzione.

TITOLO II : Codice disciplinare

- Capo 1 Principi fondamentali.
- Capo 2 Tipologia delle sanzioni e soggetti competenti ad erogarle.
- Capo 3 Impugnazioni.

Premessa

La Scuola è il luogo da sempre deputato alla formazione culturale, morale e civile dell'individuo.

Essa offre un contributo notevole, unitamente alla famiglia, allo sviluppo della personalità dei giovani, orientandoli verso la conquista consapevole della loro identità.

Per assolvere al meglio il suo compito ha quindi bisogno, da una parte, del sostegno e della corresponsabilità dei genitori in merito alle sue scelte educative ed al suo operato e, dall'altro, di essere una comunità educante viva, contraddistinta dal dialogo, dalla condivisione di esperienze positive e di ricerca, in cui far crescere ed agire i ragazzi.

La necessità quindi di un *regolamento scolastico* (unitamente alle scelte operative del POF) nasce proprio dal bisogno di garantire a tutti, esaltando al tempo stesso la peculiarità di ognuno, la fruizione di questo grande progetto educativo nel rispetto democratico di tutti coloro che a vario livello ne sono coinvolti.

Il regolamento di disciplina della scuola secondaria di primo grado "Bonito-Cosenza" fa riferimento alla seguente normativa:

- indicazioni contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti" della Scuola Secondaria emanato con D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998, nell'art.14 del D.P.R.275/99;
- D.M.n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 "linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "linee d'indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "linee d'indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- L.n.241/1990 quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti
- Piano di Offerta Formativa della s.m.s. "Bonito-Cosenza" attualmente in vigore

- Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176
- Principi sanciti dalla Costituzione Italiana
- C.C.N.L. per i docenti e per il personale ATA

Il presente regolamento è da ritenersi parte integrante del regolamento della scuola.

TITOLO 1: NORME ORGANIZZATIVE

Capo I –Accesso e uscita dalla scuola-

Art.1 L'ingresso a scuola è fissato alle ore 8.15 e le lezioni iniziano alle ore 8.20. Gli alunni devono entrare a scuola al suono della campana e dirigersi nell'aula dove li attende l'insegnante, che per assicurarne l'accoglienza e la vigilanza si troverà in classe 5 minuti prima del loro arrivo.

Art.2 Gli alunni sono tenuti ad entrare dall'ingresso di pertinenza (ingresso "Bonito" e ingresso "Cosenza"). Durante lo svolgimento delle lezioni, l'accesso è consentito dal solo lato "Bonito".

Art.3 E' vietato agli alunni l'accesso nell'atrio interno alla scuola e nei locali scolastici prima dell'orario stabilito.

Art.4 Il personale ausiliario vigilerà all'ingresso della scuola e nei locali di competenza, affinché gli alunni raggiungano ordinatamente la propria aula.

Art.5 I genitori accompagnano i figli rimanendo fuori dall'area scolastica.

Art.6 Il collaboratore scolastico addetto alla portineria regola e controlla l'ingresso del pubblico nei locali della scuola. Tutti gli ausiliari per nessun motivo dovranno consentire l'accesso agli estranei nelle aule, compresi i genitori.

Art.7 I Docenti che prendono servizio dopo la prima ora, sono tenuti a trovarsi in sede 5 minuti prima del suono della campana di inizio ora, in modo da avvicinarsi in maniera rapida durante il cambio d'ora.

Art.8 Gli alunni terminano le lezioni alle ore 13,15.

Art.9 I Docenti accompagnano gli alunni della propria classe in fila per due, alla porta dell'edificio, rispettando la turnazione dei piani stabilita dal Collegio dei Docenti e da lì controllano che defluiscano educatamente, senza indugiare, fuori dall'area scolastica.

Art.10 L'uscita degli alunni dalla scuola per cause eccezionali è regolamentata dalle norme di sicurezza previste dalla Legge e dal Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Art.11 Il responsabile ATA controlla e verifica l'effettiva uscita degli alunni, in prossimità dei cancelli, che poi provvede a richiudere.

Art.12 I genitori attendono gli alunni fuori dall'area scolastica.

Capo II Ritardi-justificazioni-uscite anticipate

Art.13 Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro di classe il nome degli assenti.

Se ciò non viene fatto alla prima ora (in caso di divisione della classe), provvederà il primo docente che entra in classe.

I docenti che poi si avvicenderanno nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi.

Art.14 Il docente della prima ora dovrà raccogliere le giustificazioni e controfirmarle, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro di classe il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione;

controllerà inoltre che la quinta assenza e quelle secondo multipli di cinque vengano giustificate personalmente da un genitore.

Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il docente, direttamente, o, tramite il coordinatore, provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione.

Art.15 Gli alunni che si presentano in ritardo giustificato, comunque non oltre le ore 8.30, sono ammessi in classe dall'insegnante in servizio nella prima ora di lezione; il docente dovrà annotare sul registro di classe, per ciascun ritardatario, l'ora di arrivo. Dopo aver cumulato tre ritardi il coordinatore di classe contatterà telefonicamente i genitori, che dovranno giustificare al DS i motivi dei ritardi medesimi. Reiterati ritardi possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Se, inoltre, gli alunni giungeranno a scuola entro le 9,15, potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore, se giungeranno entro le 10,15 ed oltre, i genitori accompagnatori dovranno produrre certificazione o autocertificazione che attesti la reale necessità del ritardo. Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe previa autorizzazione del Capo d'Istituto o dei referenti di plesso.

Art.16 I genitori, o chi esercita la patria potestà, dovranno giustificare le assenze nell'apposito libretto. Potrà firmare la giustificazione solo il genitore che ha apposto la propria firma sul libretto in presenza del personale a ciò preposto, al momento del ritiro dello stesso.

Per assenze di durata inferiore o uguale ai 5 giorni, inclusi i giorni festivi nel periodo:

- è sufficiente la giustificazione nel libretto

Per assenze di durata superiore ai 5 giorni, inclusi i giorni festivi nel periodo:

- per motivi di famiglia, oltre alla giustificazione sul libretto, il genitore si riserverà di precisare al coordinatore di classe –i motivi di famiglia;
- per motivi di salute, oltre alla giustificazione sul libretto, presenterà certificato di riammissione rilasciato dal medico curante o dal medico scolastico.

Art.17 Il docente in servizio nella prima ora di lezione, annoterà la giustificazione con certificazione medica sul registro di classe e si preoccuperà di dare il certificato in questione al coordinatore di classe perché lo porti in segreteria didattica e venga inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

Art.18 Se l'alunno si presenta senza giustificazione viene ammesso in classe con riserva e se negli immediati due giorni successivi non provvede a regolarizzare la sua posizione, viene ancora ammesso con riserva evidenziando, in rosso, una annotazione sul registro di classe ed informando telefonicamente o per iscritto i genitori. Se, ciò nonostante, persiste l'inadempienza, l'assenza viene considerata ingiustificata, con relativa annotazione sul registro di classe e richiesta da parte del coordinatore di classe, a mezzo telefonico o scritto un colloquio con la famiglia

Art.19 Nel caso di assenza per malattia infettiva la riammissione in classe avviene soltanto previa presentazione di una dichiarazione del medico curante circa l'idoneità dell'alunno alla frequenza.

Art.20 Nel caso di sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, scontata la sanzione disciplinare, uno dei genitori è tenuto a presentarsi a scuola per dare e ricevere dal Dirigente Scolastico informazioni e chiarimenti sulla condotta dell'alunno.

Art.21 Il protrarsi delle assenze per più di 10 giorni o l'assentarsi di frequente e per ingiustificati motivi sarà motivo di convocazione dei genitori, da parte del coordinatore di classe, per via telefonica prima, e scritta poi. Se i genitori si presentano alla convocazione il coordinatore farà loro prendere visione delle assenze dal registro di classe, su cui un genitore apporrà una firma per presa visione. In caso contrario il coordinatore dovrà segnalare l'alunno inadempiente alla Dirigenza scolastica, che provvederà a contattarne la famiglia, e così attivare la procedura di cui alla nota del Tribunale dei Minori prot. n 1278 del 24/09/1993 e alla C.P.n 63 del 31/01/1995.

Art.22 Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola. Nel caso in cui i genitori richiedano un'uscita anticipata del proprio figlio, devono prelevare l'alunno personalmente oppure, se sono impossibilitati, possono farlo prelevare da un adulto munito di un documento di identità proprio, della copia di un documento d'identità del genitore e di una sua delega in forma scritta. Il personale ATA compilerà il modulo per l'uscita anticipata e lo farà consegnare al docente presente in classe che annoterà l'orario di uscita dell'alunno sul registro.

Ad ogni alunno, tuttavia, nell'arco di un mese sono consentite solo due uscite anticipate per giustificati motivi; superate le quali non è possibile più farne richiesta, poiché l'alunno potrebbe incrementare il monte ore di assenze e non fruire dell'offerta formativa del curriculum scelto.

Gli alunni possono essere ritirati entro e non oltre le 12,45.

Laddove ci fosse qualche alunno con particolari esigenze (alunno diversamente abile, alunno che deve svolgere delle terapie etc.) si potrà concordare con il DS e previa documentata motivazione un numero superiore di anticipi di uscita.

Art.23 Non è consentita, in via normale, l'uscita solo su richiesta telefonica.

Art.24 In caso di grave indisposizione, sarà avvertita per telefono la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa. L'alunno indisposto lo comunica al docente.

Il Docente avvisa la Segreteria che contatta la famiglia telefonicamente; qualora non rispondesse nessuno al recapito telefonico, si cercherà, se possibile, l'intervento del medico scolastico e, nell'aggravarsi della situazione, si chiederà l'intervento di un'ambulanza.

Si ricorda ai genitori che il pagamento dell'ambulanza, in caso di malattia, non è coperto dall'assicurazione.

Art.25 In caso di variazioni d'orario per motivi di servizio (assemblee sindacali, assenze di un docente) gli alunni annotano sul diario la comunicazione, relativa a cambiamenti di orario dell'inizio e /o della fine delle lezioni.

Gli alunni che non presentano la comunicazione firmata, non potranno uscire anticipatamente.

La Segreteria invia la comunicazione alla classe interessata, almeno con 48 ore di anticipo.

Il Docente annota sul registro di classe l'avvenuta comunicazione e si accerta della presa visione, controllando le firme.

Il Docente, in caso di uscita anticipata, trascrive il/i nominativo/i degli alunni senza firma e li affida al personale ATA.

Il personale ATA, comunica alla Segreteria il nominativo degli alunni e li affida ad altre classi.

In caso di assenza effettuata "per probabile irregolarità del servizio scolastico" connessa a scioperi del personale della scuola, l'assenza andrà giustificata riportando la motivazione prima esposta.

Art.26 Gli alunni, in caso di assenza di un docente, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno divisi in piccoli gruppi e affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso anno o sezione.

Il docente che accoglie gli alunni segnerà i nominativi nel registro di classe e, nel caso di ore precedenti gli intervalli, li tratterrà fino al termine dei medesimi.

Capo III Comportamento nell'area scolastica

Art.27 Le ore di lezione sono di 60 minuti, durante le quali gli alunni non possono sostare nei corridoi né per le scale. Il personale ausiliario è addetto alla vigilanza nei locali esterni alle aule ed in particolare davanti ai servizi.

Art.28 Gli alunni devono venire a scuola muniti del materiale didattico necessario alle attività didattiche previste per la giornata. Ove si verifici dimenticanza, non è consentito telefonare alle famiglie. La reiterata dimenticanza è suscettibile di sanzione.

Art.29 L'orario scolastico non prevede intervallo. All'interno del Consiglio di classe i docenti convergono su una eventuale sosta ricreativa di 10 minuti prima o dopo la seconda ora.

Art.30 Gli alunni, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, a riporre il materiale della materia precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva.

I docenti, al suono della campana, qualora abbiano lezione l'ora successiva, si recano il prima possibile verso la classe che li attende; qualora abbiano terminato il servizio, attendono il collega che li deve sostituire.

Qualora assumano servizio dopo la prima ora, si recheranno nella classe designata 5' prima dell'inizio della lezione, pronti a subentrare ai colleghi.

In caso di esigenze specifiche e in modo predeterminato, si può richiedere la presenza del personale ATA.

Modalità particolari dell'avvicendamento dei docenti andranno annotate nella I pagina del registro di classe.

Art.31 Di regola l'accesso ai servizi igienici è consentito agli alunni una sola volta (due in caso di effettiva urgenza). Essi possono uscire dall'aula solo dopo l'assenso dell'insegnante; non possono sostare nei corridoi e permanere in bagno un tempo ragionevole per consentire a tutti di poter fare altrettanto. E' buona norma stabilire all'interno del Consiglio di classe delle griglie su cui annotare le varie uscite. Durante la prima e ultima ora di lezione solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi; richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

I servizi igienici devono essere considerati strutture di primaria importanza dagli alunni stessi, i quali sono tenuti a tutelarne l'integrità materiale e funzionale, nonché la decenza, con senso civico e con rispetto degli interessi della collettività.

Il personale ATA vigila sugli alunni che transitano, controllando che non si soffermino nei corridoi o davanti ai bagni.

Art.32 I docenti possono accedere ai servizi assicurandosi della sorveglianza da parte del personale ausiliario.

Art.33 Gli alunni si spostano all'interno dell'area scolastica in modo ordinato, in fila per due e in silenzio

I Docenti prelevano dalle aule gli alunni per accompagnarli nelle aule speciali o in palestra. (L'uso dei sussidi didattici, che la scuola assicura, segue la regolamentazione dei settori specifici)

I Docenti, quando gli alunni lasciano la classe, ne informeranno il collaboratore scolastico, in servizio sul piano in cui si lascia l'aula vuota, affinché questi provveda alla chiusura a chiave dell'aula.

Art.34 È rigorosamente vietato portare a Scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica (come mp3, play station, laser etc.). 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.

Art.35 Ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli alunni non possono farsi portare a scuola quanto hanno dimenticato a casa (merende comprese)

Art.36 Durante la permanenza a scuola all'alunno è vietato l'uso del cellulare, che dovrà essere tenuto spento nello zaino.

Art.37 Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, ed in particolare:

non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o tenere atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, tenere il cappello all'interno della scuola, ecc.) o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni;

non devono usare violenza verbale e fisica nei confronti dei compagni e di tutto il personale della Scuola;

devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso e uscire da scuola al termine delle lezioni accompagnati dal docente;

devono chiedere il permesso del docente per allontanarsi dall'aula; non disturbare in alcun modo le lezioni;

non prendere oggetti senza permesso, non manomettere e non nascondere per nessun motivo il materiale altrui.

Art.38 Gli alunni devono rispettare gli ambienti scolastici (non danneggiare luoghi, non imbrattare i muri, non fare scritte o causare danneggiamenti alle suppellettili, etc.).

Art.39 Gli alunni non possono tenere acceso il telefono cellulare nei locali scolastici, non possono effettuare telefonate con il medesimo né inviare messaggi.

In caso di effettiva necessità gli alunni possono comunicare con i famigliari tramite il telefono della segreteria, I Docenti, qualora un alunno tenga il cellulare acceso o lo utilizzi, ritirano il medesimo e lo consegnano al Dirigente, che contatterà la famiglia per la restituzione.

In caso di effettiva necessità il docente fa accompagnare da un ausiliario l'alunno in segreteria, affinché possa effettuare la telefonata, in presenza del personale.

Il personale della Scuola non può usare il telefono cellulare durante le attività, se non per motivi di servizio.

Art.40 Gli alunni non possono, per nessun motivo, richiedere fotocopie.

I Docenti possono richiedere fotocopie o ciclostili per uso scolastico presentando richiesta al collaboratore scolastico, sull'apposito modulo con un anticipo di almeno di 48 ore.

Il collaboratore scolastico addetto raccoglierà in ordine d'arrivo le richieste e provvederà ad esaudirle per la data indicata nel modulo.

Capo IV Regolamento ore di sostituzione

Art.41 L'ora di sostituzione è un'ora di lezione in cui alunni e docenti hanno il diritto-dovere di impegnarsi per il regolare andamento delle attività didattiche. Essa può essere occasione di recupero e/arricchimento per gli alunni. Pertanto ciascun docente deve svolgere con la collaborazione fattiva della classe le attività previste preventivamente nei rispettivi Consigli di Classe, in tal senso la classe sarà già predisposta nel principio dell'autodisciplina, e nel responsabile adempimento di consegne specifiche da parte dei docenti di base.

Art.42 In caso di inadempienze da parte degli alunni, il docente è tenuto ad applicare le eventuali sanzioni previste dal regolamento.

Capo V Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa

Art.43 Gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:

- prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato
- portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, con l'adesione o la non adesione
- la frequenza al corso scelto diventa obbligatoria ed eventuali assenze dovranno essere giustificate e motivate da un genitore
- poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, per le mancanze si applicherà il regolamento di disciplina.

I genitori, presa visione delle proposte della scuola, firmeranno i moduli di partecipazione, segnalando l'adesione o la non adesione.

Tale adesione vincola l'alunno ad una frequenza obbligatoria.

Art.44 I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono:

- compilare apposito modulo per l'approvazione del Collegio Docenti
- seguire le procedure che vengono indicate nell'apposita scheda inserita nella modulistica

Art.45 Gli obblighi di vigilanza sui minori da parte dei docenti e del personale ausiliario sussistono anche durante le attività parascolastiche ed extrascolastiche.

Capo VI Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

Art.46 Gli alunni sono tenuti :

- a portare a scuola ogni giorno il diario scolastico personale come mezzo di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola. Il diario scolastico deve essere visionato e firmato frequentemente dalle famiglie degli alunni. Pertanto deve essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.

- a far firmare per presa visione tutte le comunicazioni fatte scrivere dalla scuola sul loro diario

- a consegnare ai genitori avvisi loro indirizzati.

I genitori possono utilizzare tale mezzo per comunicare con i docenti.

Il docente detta le comunicazioni recapitate dal personale ausiliario, annota sul registro di classe l'avvenuta dettatura e/o consegna di materiale,

controlla le firme della P.V. nella prima ora di lezione del giorno successivo, annota i nomi di chi non ha portato la firma.

I docenti possono utilizzare il diario per comunicare con le famiglie.

Il personale ATA recapita nelle classi le comunicazioni, facendo firmare il docente presente per avvenuta consegna.

Art.47 I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni poste, in sala insegnanti, nei raccoglitori e/o presso le scrivanie dei collaboratori preposti sia al lato "Bonito" che al lato "Cosenza":

- delle circolari interne C.I.
- delle circolari alla firma C.F.

firmando la presa visione nei casi previsti. Le comunicazioni possono eventualmente essere fotocopiate ma vanno rigorosamente lasciate a disposizione degli altri.

Art.48 I docenti, per comunicazioni scritte e/o eventuali richieste, devono utilizzare l'apposita modulistica approntata dagli uffici di segreteria. A seconda della tipologia di modulo potranno recarsi o nella segreteria oppure presso le scrivanie dei collaboratori preposti sia al lato "Bonito" che "Cosenza"

Eventuali comunicazioni riservate vanno messe in busta chiusa.

La Segreteria provvederà a protocollare le comunicazioni con la data in cui sono state inserite.

Art.49 Gli alunni sono tenuti a far firmare dai genitori eventuali note disciplinari scritte o dettate dai docenti sul diario o quaderno delle comunicazioni.

I docenti devono comunicare alle famiglie i rapporti disciplinari annotati sul registro di classe.

La comunicazione sarà effettuata dal coordinatore di classe in segreteria.

La comunicazione deve elencare date e motivi dei rapporti e consegnata al protocollo della Segreteria.

La Segreteria pone il modulo alla firma del Dirigente; inoltra lo stesso a mezzo posta ordinaria o raccomandata.

Capo VII Ricevimenti e comunicazione degli apprendimenti

Art.50 Il Dirigente riceve il pubblico in orario e giorni stabiliti e di cui darà comunicazione scritta. In casi particolari sarà il DS a fissare degli appuntamenti.

Art.51 I Collaboratori ricevono, solo su appuntamento, tramite Segreteria, in un giorno prefissato e comunicato alle famiglie, di anno in anno.

Art.52 Gli alunni, una volta ricevuti gli avvisi con gli orari di ricevimento settimanale dei singoli docenti, li consegnano ai genitori e li fanno firmare per presa visione.

I Docenti, all'inizio dell'anno fissano un giorno e un orario di ricevimento settimanale e lo comunicano alla Segreteria.

Il Collegio dei Docenti fissa due ricevimenti pomeridiani, uno per quadrimestre, e le modalità di svolgimento.

La Segreteria compila l'avviso per i genitori, che sarà consegnato agli alunni.

Il genitore che per giustificati motivi e impedimenti non può rispettare gli orari di ricevimento individuale, può chiedere al singolo docente, tramite comunicazione scritta, un appuntamento in giorno e orario diverso.

Per i ricevimenti generali (comunicazione degli apprendimenti) i genitori seguiranno le modalità che, annualmente, verranno comunicate tramite gli alunni.

I genitori hanno accesso al pianoterra del lato "Cosenza", ove si trova la sala dei Professori per i ricevimenti programmati e in caso di convocazione, in sala professori se convocati dai docenti e in Presidenza se convocati dal DS. I docenti per tutelare la privacy degli alunni e delle famiglie avranno cura di dialogare in maniera riservata con i genitori convocati e sono tenuti a tenere il segreto professionale in merito a qualsiasi confidenza avvenga in quell'occasione.

In nessun caso si faranno ricevimenti durante l'orario di lezione.

Art.53 Il personale ATA farà sostare il genitore negli appositi spazi nell'attesa del docente e indicherà il luogo in cui si svolge il ricevimento.

Art.54 La Segreteria riceve secondo gli orari indicati.

Capo VIII Scioperi e assemblee

Art.55 Gli alunni fanno firmare ad un genitore le comunicazioni inerenti assemblee sindacali e scioperi.

In caso di mancanza di firma non sarà possibile l'uscita anticipata.

In caso di scioperi saranno accolti a scuola gli alunni il cui insegnante della prima ora non aderisce allo sciopero.

Gli alunni entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non si presenti a scuola un genitore o persona delegata a prelevarli.

La scuola garantisce comunque la sorveglianza degli alunni presenti.

Almeno un genitore deve firmare, per avvenuta informazione, le comunicazioni che vengono inviate, anticipatamente, tramite gli alunni, su ingresso posticipato o uscita anticipata a causa di assemblee sindacali del personale docente.

Art.56 I Docenti possono apporre, di fianco alla firma del comunicato dell'assemblea sindacale la loro intenzione a parteciparvi.

La Segreteria, una volta raccolte le adesioni dei docenti, dovrà inviarne comunicazione alle classi.

Art.57 In caso di scioperi verrà dato preavviso ai genitori, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Qualora la famiglia decidesse di trattenere l'alunno a casa, la giustificazione dell'assenza dovrà essere motivata secondo quanto riportato dal regolamento.

I genitori che si trovano nella possibilità di accompagnare gli alunni a scuola si dovranno sincerare della presenza dell'insegnante della prima ora.

Art.58 I rappresentanti dei genitori possono chiedere l'uso di locali per assemblee di classe, in orario da concordarsi, facendone richiesta al Dirigente Scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista, specificando l'ordine del giorno e impegnandosi a redigere il verbale della seduta.

Capo IX Visite guidate e viaggi d'istruzione

Art.59 Le visite guidate e le uscite sul territorio devono essere programmate nelle riunioni dei consigli di classe e condivise con i rappresentanti dei genitori. In quell'occasione saranno messe a verbale le mete, in numero di uscite e/o viaggi d'istruzione con relativi accompagnatori.

Alle visite guidate (che possono protrarsi entro la fine dell'orario scolastico di lezione: 14.30 o anche nel tardo pomeriggio entro le 19.00) devono partecipare i 2/3 della classe. Il numero degli accompagnatori è di 1 ogni 20 alunni. Si consiglia l'organizzazione per almeno 2 classi, per poter usufruire di 3 accompagnatori. Per le uscite sul territorio, poiché sono considerate a tutti gli effetti un modo alternativo di fare lezione, invece, il docente che promuove l'uscita di norma è il solo accompagnatore. Vi è un'eccezione solo se la classe deve recarsi alla Lega navale.

I viaggi d'istruzione sono programmati solo per le classi terze e di norma hanno la durata di 4 giorni (con 3 pernottamenti). Ai viaggi d'istruzione devono partecipare possibilmente i 2/3 della classe. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare un'adeguata vigilanza sui minori, in numero di 1 ogni 15 alunni.

Art.60 Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione si fa riferimento alla normativa dettagliata (circ.n 23 del 2/11/2000)

Art.61 Gli alunni fanno firmare l'autorizzazione per l'uscita in orario scolastico, nell'apposito modulo, in cui vengono indicati la meta e l'orario della visita. Il rientro è sempre presso l'istituto scolastico.

Per le uscite eccedenti l'orario di lezione verrà richiesta una specifica autorizzazione da firmare e verrà comunicato il programma.

Gli alunni che non presentano le firme per l'autorizzazione non possono partecipare alle uscite e verranno assegnati ad altra classe dal responsabile dell'uscita.

Poichè tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Art.62 I C.d.C., con i rappresentanti dei genitori, e il Collegio dei docenti danno parere favorevole preventivo alle proposte di uscite.

il Consiglio d'Istituto delibera e autorizza le uscite guidate eccedenti l'orario di lezione.

Tutte le visite dovranno avere finalità didattico-educative e non essere meramente ricreative e di evasione da impegni scolastici.

Art.63 I Docenti

- devono compilare l'apposito modulo per la richiesta e informare il docente FS per l'organizzazione e la pratica attuazione delle visite guidate almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita.
- consegnano il modulo in Segreteria consegnano con almeno una settimana d'anticipo
- consegnano il modulo agli alunni, lo ritirano e controllano le firme;
- segnano sul registro di classe il nome degli alunni senza autorizzazione e li affidano ad altre classi

Come accompagnatore si può utilizzare l'insegnante di sostegno o in casi particolari, un collaboratore scolastico.

Nel caso di presenza nella classe di un alunno diversamente abile è indispensabile la presenza dell'insegnante di sostegno o di personale assistenziale.

Per motivi di sicurezza, nei locali che verranno visitati e/o in cui si permarrà, i docenti accompagnatori si preoccuperanno di rilevare e segnalare agli alunni le uscite di sicurezza e i percorsi di fuga.

Art.64 Gli alunni devono riconsegnare firmate da un genitore le autorizzazioni richieste: quella preventiva e quella definitiva.

Tali richieste conterranno il programma del viaggio e la spesa da sostenere.

La quota richiesta viene consegnata al Docente organizzatore, entro i termini comunicati.

Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere in ogni momento del viaggio un comportamento corretto e responsabile.

Il C.d.C. (il primo con i rappresentanti dei genitori) e il Collegio dei docenti del mese di novembre danno l'approvazione alla gita.

Il Consiglio d'Istituto, entro il mese di dicembre, approva le richieste e i preventivi, corredati da tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Tutti i viaggi dovranno avere finalità didattico-educative e non essere meramente ricreative e di evasione da impegni scolastici.

I genitori prenderanno visione della prima richiesta di autorizzazione, contenente anche un preventivo di spesa e vi apporranno una firma con l'adesione o la non adesione.

I genitori, i cui figli parteciperanno alla gita, consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la quota spettante entro 15 giorni prima della data stabilita.

La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pulman la cui spesa viene suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

Qualora la famiglia non possa sostenere la spesa e sia in possesso dei requisiti per il Diritto allo Studio, potrà fare domanda al Consiglio d'Istituto, tramite Segreteria, di parziale/totale rimborso della quota di partecipazione.

Il Docente organizzatore

- concorda il viaggio con il C.d.C, presentando la richiesta in tempo utile per l'approvazione del primo C.d.C. con i rappresentanti dei genitori ; tale richiesta dovrà essere sottoposta all'approvazione del Collegio Docenti di novembre e quindi a quella del Consiglio d'Istituto di dicembre;
- contatta, tramite la FS area 3, musei o luoghi da visitare e richiede i preventivi di spesa, al fine di comunicarne l'importo;
- acquisisce l'autorizzazione dalle famiglie;
- segna la data nell'apposita agenda, verificando che non vi siano sovrapposizioni;
- redige in dettagli l'itinerario della gita con gli orari e le informazioni utili;
- consegna agli alunni e li ritira controfirmati i moduli di richiesta e le quote e le consegna alla segreteria con le autorizzazioni;
- presenta una breve relazione finale.

TITOLO II: CODICE DISCIPLINARE.

Capo I Principi Fondamentali

Art.65 Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

Art.66 La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

Art.67 Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.

Art.68 Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.

Art.69 L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati. Per i danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno. Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili (previa comunicazione alle famiglie). Se non è possibile accertare l'autore del danno, la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

Art.70 Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

Art.71 Di fronte a gravi episodi di vandalismo o lesivi della persona il DS è obbligato a convocare i genitori, che risponderanno del figlio in ottemperanza del codice civile e penale.

Art.72 Gli alunni che saranno sospesi dalle lezioni con l'allontanamento dalla scuola saranno seguiti a casa dal docente Fs area 1, il cui compito sarà quello di curare i rapporti con l'alunno e la famiglia, al fine di una reintroduzione positiva nella comunità scolastica.

Art.73 Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.

Art.74 Nell'erogazione della sanzione sono ritenute circostanze attenuanti:

- il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta
- che, precedentemente la condotta sia stata positiva

mentre 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 Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore.

Art.75 L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca un illecito.

Art.76 L'elenco che segue rappresenta la fattispecie più prevedibile di comportamenti che, non ottemperando ai doveri prescritti agli studenti, sono sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazioni

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e preside procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art.77 Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, dal docente e/o D.S., il quale non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, ma può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta al verificarsi delle seguenti infrazioni:

1. mancato rispetto degli impegni scolastici (non seguire la lezione, non eseguire i compiti, non portare il materiale scolastico, etc.);
2. ritardo e assenza non giustificata nei tempi e nei modi previsti;
3. disturbo lieve durante la lezione;
4. comportamento scorretto durante prove di valutazione (copiatura, suggerimenti, etc.);
5. contraffazione di voti e di comunicazioni tra scuola e famiglia;
6. allontanamento dal piano aule o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche (laboratorio di scienze, palestra, sala informatica, etc.) durante l'orario di lezione (intervalli compresi) senza autorizzazione del docente;
7. violazione del divieto di fumo;
8. violazione del divieto d'introduzione di bevande alcoliche;
9. violazione del divieto di introduzione ed uso di materiali e oggetti non consentiti (come mp3, play station, laser, etc);
10. violazione del divieto di introduzione e di assunzione di sostanze alimentari (cibo, bevande, gomme etc.);
11. violazione di disposizioni relative a procedure amministrative o impartite da circolari o dalle norme scritte;
12. uso del proprio mezzo di trasporto per recarsi sul luogo di svolgimento di attività didattiche;
13. azioni di disturbo durante il cambio d'ora;
14. comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (atteggiamento, vestiario, ordine, pulizia, correre, urlare, etc);
15. comportamento offensivo e/o intimidatorio nei confronti dei compagni;
16. comportamento poco educato nei confronti dei docenti, di tutto il personale scolastico e di estranei;
17. comportamento scorretto durante una visita d'istruzione o durante attività parascolastiche;
18. uso di linguaggio volgare e blasfemo;
19. incuria nei confronti dei beni della scuola ed esterni;
20. lievi violazioni alle norme di sicurezza;
21. comportamenti scorretti anche nei corridoi, nelle scale, nelle adiacenze dell'edificio scolastico, nei laboratori, nell'aula magna, nella biblioteca, nella palestra (dove vigono speciali regolamenti) e, particolarmente nei percorsi dei diversamente abili o degli infortunati, usando gli ascensori che dovrebbero essere usati solo in caso di effettiva necessità.

Art.78 Gli studenti potranno essere soggetti ad ammonizione scritta annotata dal Docente e/o Dirigente scolastico sul registro di classe e comunicazione alle famiglie in presenza di comportamenti relativi: a:

1. Comportamento offensivo ed intimidatorio verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola (compagni, personale docente e non, persone esterne).
2. Disturbo continuo durante le lezioni.
3. Comportamento scorretto durante le ore di sostituzione.
4. Comportamenti reiterati, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola.
5. Violazioni alle norme di sicurezza e di igiene.

6. Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati.
7. Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri. In questo caso è previsto anche il risarcimento del danno.
8. Falsificazione di firme
9. Uso di telefoni cellulari e di altri materiali tecnologici non pertinenti con le attività didattiche programmate.
10. uscita dall'istituto senza autorizzazione durante l'orario di lezione.

Art.79 Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola (da 1 a 5 giorni) stabilito dal Consiglio di Classe e con comunicazione alla famiglia degli studenti, in presenza di comportamenti relativi a:

1. recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta;
2. offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica;
3. disturbo grave e continuato durante le lezioni;
4. alterazione di risultati;
5. gravi scorrettezze.

Art.80 Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola (da 6 a 15 giorni) stabilito dal Consiglio di Classe e con comunicazione alla famiglia degli studenti, in presenza di comportamenti relativi a:

1. recidiva dei comportamenti sanzionati nell'art. 4;
2. violenza intenzionale con offese gravi alla dignità delle persone.

Art.81 Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni, stabilito dal Consiglio di Classe e con comunicazione alla famiglia degli studenti, in presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa.

Art.82 Le sanzioni per allontanamento si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

Art.83 Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

Art.84 Nei casi previsti di allontanamento il Consiglio di Classe deve offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali:

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- b) collaborazione con il personale ausiliario;
- c) svolgimento di compiti ulteriori assegnati dai docenti (lettura di libri, produzioni scritte, creazione di cartelloni etc.)
- d) riordino della biblioteca;
- e) attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili. La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe che valuterà caso per caso l'opportunità.

Art.85 Non sono ammessi a partecipare alle uscite sul territorio, giochi della gioventù, visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli allievi che registrano un numero di note disciplinari (superiori a cinque), annotate sul Registro di classe e/o un allontanamento stabilito dal C.d.c (salvo deroghe del Consiglio stesso).

Art.86 Il Consiglio di classe si intende convocato con la presenza di tutti i Docenti per l'irrogazione delle sanzioni di allontanamento non superiori ai 15 giorni e con i Rappresentanti dei Genitori, presieduto dal Dirigente o dal Docente da lui delegato per l'allontanamento superiore ai 15 giorni.

Capo III: Impugnazioni

Art.87 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di garanzia interno all'Istituto. I ricorsi vanno presentati in forma scritta in presidenza, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

Art.88 L'organo di garanzia è composto da:

- il vicepresidente, con funzioni di presidente;
- un insegnante nominato dal Collegio docenti;
- due genitori eletti dal Consiglio d'istituto

Art.89 Le decisioni dell'Organo di garanzia vengono prese, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi.

L'organo di cui sopra decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art.90 Il Sovrintendente agli Studi decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni ai D.P.R. 249/1998 così come modificato dal D.P.R. 235/2007 ed al presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale che deve essere reso entro 30 giorni.

Art.91 L'eventuale ricorso non sospende l'efficacia della sanzione, la sospensione può essere eventualmente accordata su istanza motivata dell'interessato e a discrezione dell'organo competente all'irrogazione.