



Scuola Media Statale "Arcadia - Pertini"

Sede principale -Via Dell'Arcadia, 24 -20142 Milano Tel. 028266405/0289304016 fax
0289306658

Sede Pertini di via Palmieri, 26 – tel 0284891260

e-mail mimm11600v@istruzione.it - sito web: www.arcadiapertini.it

Cod. Mecc. MIMM666008 - C.F. 80194250157 - Distretto Scol. 88

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento si compone di cinque sezioni:

Titolo I: Alunni

Titolo II: Rapporti scuola-famiglia

Titolo III: Regolamentazione dei ritardi, uscite anticipate e assenze

Titolo IV: Funzionamento delle attività scolastiche e parascolastiche

Titolo V: Regolamento di disciplina

TITOLO I: ALUNNI

1- ENTRATA

-Al suono della campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni entrano ordinatamente nell'edificio scolastico sorvegliati dal personale non docente e si recano rapidamente nelle aule dove sono attesi dal docente in servizio la prima ora.

2- ORE DI LEZIONE

- Gli alunni devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un contegno corretto verso i compagni e il personale scolastico.

-Durante le lezioni potranno uscire dall'aula solo per improrogabili necessità e col permesso dell'insegnante; nel cambio dell'ora dovranno rimanere in classe.

-Gli spostamenti connessi con l'attività didattica avvengono sotto la sorveglianza del personale della scuola, senza arrecare disturbo alle altre classi.

- Gli alunni non devono portare a scuola materiale estraneo a quello richiesto dalle materie del giorno; soprattutto denaro e oggetti preziosi.

- La scuola non è responsabile di quanto lasciato incustodito nelle aule, nei corridoi, nella palestra, negli spogliatoi.

3- INTERVALLO

- Durante l'intervallo gli alunni possono rimanere nella propria aula o spostarsi nel corridoio del proprio piano evitando giochi e comportamenti pericolosi; la merenda deve obbedire ai principi di una sana alimentazione. Per motivi di sicurezza non è consentito spostarsi da un piano all'altro né entrare in altre aule.

I docenti di classe, coadiuvati dal personale non docente e dai docenti di assistenza, vigilano sul comportamento degli allievi.

4- MATERIALE SCOLASTICO

Materiale scolastico e compiti

È preciso dovere degli alunni portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni; si chiede, pertanto, la massima collaborazione da parte delle famiglie.

Durante le ore di lezione, non è consentito far recapitare agli alunni il materiale dimenticato a casa.

In caso di assenza dell'alunno sarà cura della famiglia informarsi presso i compagni degli eventuali compiti assegnati.

Danni al materiale scolastico

Gli alunni sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo al materiale didattico e a risarcire gli altri allievi o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

La Giunta esecutiva stabilisce l'entità e le modalità del risarcimento.

Al fine di tutelare tutte le componenti della scuola, ogni anno si inviteranno gli alunni e il personale a sottoscrivere una polizza di assicurazione di responsabilità civile e infortuni.

5. ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Attrezzature scolastiche e arredi

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli arredi e delle attrezzature scolastiche.

Ad inizio anno, l'aula viene consegnata alla classe attraverso un intervento educativo di riflessione guidata e di compilazione di una scheda descrittiva dello stato degli arredi, termosifoni, tapparelle e altro.

Danni agli arredi e alle attrezzature scolastiche

In caso di ripetuti danneggiamenti degli arredi e degli infissi delle aule dovuti ad incuria, episodi vandalici, gioco non controllato e atti che esprimono la scarsa considerazione dei ragazzi nei confronti del bene pubblico.

Il responsabile è tenuto al risarcimento del danno. Se non individuato, la classe sarà tenuta ad un risarcimento simbolico, secondo il parere del Consiglio di Classe

Nel caso di imbrattamento e scritte varie sui banchi, muri, porte o altro, il responsabile, se individuato, o l'intero gruppo classe sono tenuti al ripristino del bene alla presenza di un adulto, in sicurezza e previa informazione alla famiglia.

6- USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Gli alunni devono lasciare l'aula in ordine e avviarsi al portone d'ingresso sotto sorveglianza del docente in servizio. Una volta usciti dall'atrio dell'edificio, gli alunni dovranno avviarsi subito verso il cancello, senza fermarsi all'interno del recinto della scuola.

Uscita autonoma da scuola

L'uscita autonoma dell'alunno dall'edificio scolastico al termine delle lezioni sarà consentita solo a coloro i cui genitori/affidatari avranno sollevato il personale della scuola da ogni responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori, mediante autorizzazione sottoscritta all'atto dell'iscrizione sull'apposita modulistica.

La scuola in considerazione dell'età dei propri utenti, della dislocazione del bacino di utenza nell'immediate vicinanze dell'edificio scolastico e dell'infortunistica storica ha valutato il rischio in itinere nel percorso scuola- abitazione come Medio-Basso/Acceptabile.

La scuola si fa carico di istruire sui rischi del percorso scuola-abitazione e di realizzare un progetto di formazione sulla sicurezza per tutti gli alunni in ingresso.

Il genitore che ritenesse opportuno non autorizzare l'uscita autonoma dovrà provvedere personalmente o tramite persona espressamente delega, ad assumere la vigilanza del minore all'uscita dell'edificio scolastico.

7.- VIGILANZA

La vigilanza degli alunni è assicurata durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima.

L'afflusso degli studenti al momento dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse deve avvenire in modo ordinato; la vigilanza dell'atrio e dei corridoi di passaggio per il raggiungimento delle aule è affidata ai collaboratori scolastici preposti al servizio dal DSGA.

Gli alunni entreranno al suono della campanella senza attardarsi nel cortile, evitando di correre, spintonarsi e urlare.

La vigilanza degli alunni nel tempo antecedente l'inizio delle lezioni è affidata al docente della prima ora che dovrà essere in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (da CCNL 2005).

E' assicurata la vigilanza degli studenti nei minuti necessari a consentire l'avvicendamento degli insegnanti nelle classi attraverso:

- un'organizzazione dell'orario che riduca al minimo il tempo necessario al docente per effettuare il cambio classe;
- una direttiva del DSGA che affidi ai collaboratori scolastici la vigilanza dei corridoi.

La vigilanza negli intervalli tra le lezioni è affidata congiuntamente ai docenti in servizio e ai collaboratori scolastici secondo i seguenti criteri:

- ai docenti in servizio durante l'intervallo è affidata la vigilanza delle aule e della porzione di corridoio antistante l'aula;
- con circolare interna della Presidenza, ai docenti in servizio durante l'intervallo è affidata la sorveglianza di alcuni punti strategici quali, per esempio, le scale di comunicazione tra i piani, gli atri, gli spazi-aula ricavati nei corridoi del plesso Pertini.
- ai collaboratori scolastici è affidata la vigilanza dei bagni.

La vigilanza negli **spogliatoi della palestra** è assicurata dal rispetto dei seguenti punti:

- Negli spogliatoi ci si deve comportare in modo corretto e controllato, evitando giochi e scherzi pericolosi;
- E' opportuno che gli alunni indossino la tuta da casa e usino lo spogliatoio solo per il cambio delle scarpe;
- Nel caso di compresenza di classi particolarmente numerose gli insegnanti potranno decidere di far entrare nello spogliatoio solo un gruppo classe dando agli altri uno spazio alternativo per depositare le scarpe cambiate;
- Una delle porte di ciascun spogliatoio - quella che dà l'accesso diretto alla palestra - sarà lasciata aperta in modo da consentire una più diretta vigilanza da parte del docente che sosterrà davanti alla porta;
- Tutte le volte che sarà ritenuto necessario al fine di una puntuale vigilanza, anche il collaboratore/trice scolastico potrà entrare negli spogliatoi maschili/femminili.

8. UTILIZZO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI.

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e durante le ore di permanenza all'interno dell'edificio scolastico, servizi igienici, spogliatoi, mensa e giardino inclusi, **è assolutamente vietato.**

Resta fermo che, le eventuali esigenze di comunicazione alunno - famiglia per motivi di particolare gravità, potranno sempre essere soddisfatte attraverso la segreteria della scuola.

Per quanto riguarda le uscite didattiche ulteriori decisioni sono demandate ai singoli consigli di classe.

La violazione di tale divieto configura pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso l'irrogazione delle sanzioni previste nel Titolo IV, art. 4, da applicare secondo il principio della gradualità e della gravità.

9- RIPRESA DELLA SCUOLA DOPO UN'ASSENZA

- Gli alunni devono tenersi informati circa le lezioni, le esercitazioni, i compiti assegnati durante la loro assenza.
- Riprendendo la frequenza della scuola devono, nel più breve tempo possibile, recuperare le lezioni svolte in loro assenza.

10 - ABBIGLIAMENTO

La Scuola non prevede nessun particolare tipo di abbigliamento; tuttavia gli alunni sono tenuti ad osservare regole di igiene, pulizia, **decoro** e praticità, tenendo anche conto che vi sono attività durante le quali si possono accidentalmente sporcare gli abiti.

Per l'Educazione Fisica è necessaria una tuta e le scarpe adatte che vanno calzate all'inizio della lezione e tolte al termine della stessa, per evidenti motivi di igiene.

11- INTERVENTI DISCIPLINARI

-Nei confronti degli alunni che non rispettano i regolamenti sono previsti gli interventi disciplinari stabiliti nel "Regolamento di disciplina della scuola" (si rimanda al Titolo V del presente Regolamento)

TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

La famiglia, parte integrante del processo formativo dell'alunno, esplica la propria funzione con la partecipazione ai seguenti **organi collegiali**:

- 1-Consiglio d'Istituto, eletto ogni tre anni.
- 2-Consiglio di classe composto dai docenti e rappresentanti di ogni classe eletti ogni anno

Ai sensi dell'art. 15 del T.U. D.lvo 297/94 sono inoltre previsti i seguenti organismi:

- Assemblee dei genitori di classe o di istituto costituite da tutti i genitori di una classe o dell'intero istituto.
- Comitato dei genitori di Istituto costituito da tutti i genitori rappresentanti di classe.

Consigli di classe e assemblee di classe si riuniscono almeno due volte all'anno.

1.ASSEMBLEE

Tutti i genitori hanno diritto ad utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli art. 13, 14 e 15 del T.U. e con le seguenti modalità:

- sia fatta richiesta scritta al Dirigente almeno 5 gg prima della data richiesta e sia specificato l'ordine di giorno,
- durante l'assemblea venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario,
- sia riconosciuto al personale docente il diritto alla parola su richiesta degli interessati.

2. RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Tutti i genitori degli alunni possono assistere alle riunioni del Consiglio di Istituto, la cui convocazione, inviata per circolare a tutti, verrà affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito Internet della stessa.

3- COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI E CON IL PRESIDE

-I docenti comunicano alle famiglie il proprio orario di ricevimento su appuntamento e le eventuali variazioni.

- Il piano annuale delle attività della scuola prevede in orario pomeridiano Consigli di classe aperti ai genitori, che sarà cura della scuola comunicare in tempo debito alle famiglie

-E' possibile chiedere un colloquio con la Preside, che è sempre disponibile a ricevere i genitori **su appuntamento**.

4- DIARIO-LIBRETTO DELLE ASSENZE

Modalità di comunicazione.

Le comunicazioni avvengono tramite il diario, il libretto delle giustificazioni e il quaderno delle comunicazioni e valutazioni.

Questi sono da considerarsi documenti ufficiali, per tanto devono essere visionati quotidianamente dalle famiglie e firmati qualora sia richiesto.

Costituiscono inoltre parte integrante del materiale scolastico ed è dovere degli alunni averne cura e rispetto.

I materiali per le comunicazioni Scuola-famiglia sono D'OBBLIGO tre:

1. -Il **diario** scolastico(per i compiti)
2. Un **quadernino** (per le Circolari)
3. Il **libretto fornito dalla scuola** (assenze – valutazioni)

Questi sono i principali mezzi di comunicazione scuola-famiglia da tenere sempre in cartella con cura.

Il Diario in particolare **deve essere utilizzato solo per la scuola**: in caso di uso improprio si chiederà alla famiglia di sostituirlo, viceversa non va cambiato durante l'anno.

E' assolutamente vietato cancellare e/o sbanchettare avvisi e comunicazioni

-I genitori devono controllarli giornalmente, firmare (non siglare) i risultati di profitto, le osservazioni, gli avvisi ***che non*** devono essere scritti a matita.

Alcune comunicazioni scuola-famiglia sono reperibili anche nella sezione News del Sito della scuola.

5 - INDIRIZZO DI REPERIBILITÀ

-La famiglia deve comunicare alla scuola, al momento dell'iscrizione, l'indirizzo presso cui è reperibile durante l'orario scolastico. Ogni mutamento d'indirizzo, di residenza e di reperibilità **va comunicato tempestivamente in segreteria per iscritto**.

6 - DELEGA

Al momento dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico i genitori che potrebbero trovarsi nell'impossibilità di prelevare il figlio a scuola devono delegare un parente o un conoscente maggiorenne compilando il modulo predisposto dalla scuola

7 - AVVISI

Gli avvisi sul diario e quelli con tagliando di presa visione della famiglia devono essere riconsegnati con particolare solerzia. Ogni ritardo nella consegna va segnalato dal docente sia alla famiglia che alla Presidenza.

8- ELABORATI, COMPITI E LEZIONI

Gli elaborati svolti in classe non possono essere inviati in visione alla famiglia(essendo atti d'ufficio devono rimanere a scuola). I genitori possono sempre prendere visione degli elaborati durante il colloquio con il docente.

E' necessario che i genitori controllino che i compiti vengano svolti e che sia dedicato allo studio il tempo necessario.

Nell'assegnazione dei compiti il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe.

TITOLO III : ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

1- FREQUENZA SCOLASTICA E ASSENZE

A norma dell'art.11 del D.lgs n.59 (riforma Moratti) **l'anno scolastico è valido se le assenze non superano il 25% dei giorni di lezione.**

Il Consiglio di classe può derogare alla norma suddetta solo per gravi e certificati motivi mediante specifica delibera approvata in sede di scrutinio finale. Nel corso dell'anno il coordinatore di classe segnalerà le irregolarità della frequenza per iscritto al Dirigente Scolastico per i provvedimenti opportuni. Pertanto è necessario da parte delle famiglie la massima attenzione nel controllo delle assenze e nella loro giustificazione.

-Tutte le assenze devono essere giustificate sul **libretto per le giustificazioni**, fornito dalla scuola, che al momento della consegna deve essere firmato dai genitori alla presenza del docente delegato o di un incaricato della segreteria.

-**Le assenze per motivi di famiglia** devono essere comunicate preventivamente alla scuola, avvisando il coordinatore di classe. Ai fini della giustificazione delle assenze e dei permessi si ricorda che tutte le attività pomeridiane e le visite istruttive sono assimilate alle lezioni.

2- RITARDO

Gli alunni ritardatari saranno riammessi in classe dal Dirigente scolastico o dal suo sostituto, di norma senza attendere la fine dell'ora. Il ritardo deve essere giustificato dalla famiglia sul libretto delle giustificazioni. La registrazione dell'ammissione dell'alunno ritardatario è affidata al docente presente in classe. Dopo ripetuti ritardi non giustificati il coordinatore di classe avvertirà il Dirigente per i provvedimenti del caso.

3- USCITA ANTICIPATA

-Per l'eventuale uscita anticipata i genitori devono presentare richiesta scritta sull'apposito libretto, ritirare personalmente il figlio, firmare sul registro apposito, collocato davanti alla segreteria, l'ora del ritiro del minore. L'alunno potrà essere affidato a persona delegata dalla famiglia **solo se è stata consegnata alla Segreteria della scuola la delega prevista all'art. 6, Tit. I°**

Nel caso la scuola attui una variazione d'orario (anticipo di uscita) per motivi didattici (gare sportive, uscite didattiche, ecc..) o organizzativi (assemblee, scioperi) sarà sufficiente la firma del genitore **sul diario o su modulo predisposto**, configurandosi l'uscita come "uscita al termine delle lezioni" .

4- SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE

In caso di assemblea sindacale verrà comunicato alle famiglie mediante avviso l'orario d'ingresso/uscita delle varie classi.

In caso di scioperi del personale della scuola, la Preside avvisa per iscritto con anticipo le famiglie indicando, in base agli elementi acquisiti, in che misura può garantire il servizio.

Il genitore dovrà apporre la firma per presa visione, che sarà controllata il giorno successivo dall'insegnante della prima ora di lezione.

Se, in base a tali informazioni, la famiglia decide di tenere a casa il proprio figlio, a tutela degli alunni l'assenza deve essere giustificata il giorno successivo sul libretto delle assenze con la dicitura " assente per sciopero del personale scolastico ".

In nessun caso sarà fatto uscire dalla scuola un alunno senza l'autorizzazione dei genitori.

5- INDISPOSIZIONE E INFORTUNIO

-Se l'alunno è indisposto o si è infortunato, la scuola avverte i genitori a casa o sul posto di lavoro all'indirizzo di reperibilità indicato all'atto di iscrizione, ed eventualmente aggiornato. Si ricorda che il personale scolastico non può somministrare farmaci agli alunni.

-Se i genitori non fossero reperibili il Preside o il responsabile preposto, deciderà nel modo più opportuno o consultando un medico o chiamando il 118.

- L'infortunio subito dall'alunno durante le attività scolastiche deve essere immediatamente segnalato all'insegnante, che provvederà a informare la segreteria.

-Gli infortuni sono denunciati all'Assicurazione a cura della scuola, entro tre giorni dalla comunicazione del fatto. I genitori devono presentare con tempestività il referto medico e firmare la pratica in segreteria. Eventuali richieste di risarcimento vanno inoltrate **sollecitamente** alla scuola con tutta la documentazione richiesta.

6- ESONERO EDUCAZIONE FISICA

Per impedimenti all'attività fisico-motoria è necessaria una comunicazione scritta della famiglia. Per periodi superiori ai dieci giorni è necessaria una richiesta scritta di esonero, corredata da certificato medico, da consegnare alla segreteria della scuola..

TITOLO IV: ATTIVITA' SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

1- SERVIZIO MENSA

Per le classi a tempo prolungato e per i pomeriggi del rientro settimanale delle attività opzionali, è prevista l'assistenza del personale docente durante la mensa scolastica.

L'iscrizione degli alunni al servizio mensa gestito dal Comune avviene al termine di ogni anno scolastico per l'anno successivo, con la consegna alla Segreteria della scuola dell'apposito modulo di iscrizione e s'intende vincolante per l'intero anno scolastico.

Dopo la fine della sesta ora gli alunni iscritti, si recheranno nei locali adibiti alla mensa accompagnati dagli insegnanti, mantenendo un comportamento corretto.

L'assenza dal servizio mensa è considerata uscita anticipata e come tale soggetta alle norme stabilite al successivo art.3 Titolo III. **Pertanto il genitore, o la persona delegata, dovrà prelevare l'allievo alle ore 13.45 firmando l'apposito registro.**

2. ORARIO SALA MEDICA

L'assistente sanitaria sarà presente a scuola con orario che verrà comunicato appena pervenuto alla scuola.

3 -ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Fatte salve le normative in materia, le visite didattiche e viaggi di istruzione sono regolati secondo criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. Le mete sono proposte dai Consigli di classe e approvate dal Collegio e dal Consiglio di Istituto.

Le visite didattiche, in particolare, si svolgono durante l'orario di lezione; sono momenti didattici e educativi che integrano e completano la programmazione annuale. Pertanto tutti gli allievi sono tenuti a partecipare e l'assenza va giustificata.

.Eventuali problemi economici vanno presentati al coordinatore di classe, unitamente alla certificazione I.S.E.E. del Comune di residenza.

Tutti i partecipanti ai viaggi e alle visite sono assicurati contro gli infortuni.

La firma del genitore sul modulo di autorizzazione all'uscita, vincola la famiglia al pagamento delle spese fisse (es. trasporto, pagamento guide, pernottamento) che pertanto dovranno essere sostenute anche in caso di rinuncia.

Il numero dei docenti accompagnatori non potrà essere inferiore al rapporto di uno a 15 rispetto al numero degli alunni.

4 -USCITE SUL TERRITORIO COMUNALE

La scuola richiede all'iscrizione alle famiglie autorizzazione ad effettuare uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale. Tale autorizzazione ha validità per tutto l'anno scolastico.

TITOLO V- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La Scuola Media Statale "Arcadia - Pertini", con riferimento a quanto stabilito dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria", adotta il REGOLAMENTO DI DISCIPLINA basato sui seguenti criteri:

1- DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Il diritto di apprendimento è garantito a ciascun alunno attraverso percorsi individualizzati.

2. Gli alunni hanno diritto a veder rispettata in ogni situazione la loro dignità personale e al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

3. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme della vita scolastica.

4. Ciascun alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento. A tale scopo i docenti si impegnano a comunicare gli esiti delle interrogazioni orali e delle verifiche scritte.

2 – DOVERI DEGLI ALUNNI

All'interno della scuola gli alunni sono tenuti al rispetto dei doveri scolastici:

1. frequentare regolarmente
2. assolvere agli impegni di studio
3. rispettare nello stesso modo se stessi, compagni ed adulti
4. rispettare le norme organizzative e di sicurezza
5. non arrecare danni al patrimonio scolastico

3 – MANCANZE AI DOVERI

1. . Frequenza regolare- serio e continuo impegno nello studio

- Ritardi ripetuti
- Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o ritardi
- Assenze saltuarie o ripetute
- Assenze non giustificate

2. Comportamento educato e corretto nei confronti degli adulti e dei coetanei

Usa parole, comportamenti e gesti non corretti

- Usa parole, comportamenti e gesti offensivi e/o violenti
- Usa un linguaggio scurrile
- Disturba le lezioni impedendo il loro normale svolgimento
- Si alza ripetutamente senza permesso
- Usa abbigliamento non adeguato all' ambiente scolastico
- Minaccia ed intimidisce
- Daneggia persone e/o cose appartenenti ad altri
- Daneggia e/o sottrae oggetti personali
- Litiga ricorrendo alla forza

3. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza nelle scuole

- Esce dalla classe senza il permesso dell' insegnante
- Durante gli spostamenti interni ed esterni non sta con il gruppo classe
- Sale e scende le scale correndo e/o spingendo
- Sale da un piano all' altro durante l' intervallo
- Corre, gioca a pallone nei corridoi e nelle aule
- Durante la refezione non rispetta le disposizioni relative alla mensa
- Non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, cortile, mensa)
- Porta a scuola bevande alcoliche e/o sostanze nocive
- Porta a scuola oggetti estranei alle attività didattiche e/o pericolosi
- Utilizza il cellulare

4. Rispetto delle strutture e degli arredi

- Sporca l' ambiente dove lavora (classe, laboratori, palestra, mensa, servizi igienici, ecc.)
- Utilizza impropriamente le attrezzature e i sussidi (carte geografiche, computer, mouse, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, strumenti musicali, ecc.)

- Danneggia le strutture: imbratta e/o scalfisce banchi, muri suppellettili, materiale didattico, indumenti, servizi igienici, ecc.)
- Danneggia le strutture compiendo atti vandalici.

4 – SANZIONI DISCIPLINARI

Come già indicato il presente Regolamento fa riferimento al D.P.R. 249 del 24/06/98 (Statuto dello studente e delle studentesse), in particolare all'articolo 4, del quale accoglie le affermazioni di principio :

- *i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.*
- *la responsabilità disciplinare è personale. La classe o il gruppo possono essere ritenuti responsabili qualora sia impossibile individuare la responsabilità individuale*
- *nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni.*
- *nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*
- *le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'età, alla situazione personale dell'alunno, alla gravità dell'infrazione commessa e alla reiterazione della stessa. Esse sono ispirate al principio della riparazione del danno: all'alunno sarà sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.*

L'art. 7 del Regolamento sulla valutazione emanato con DM il 13 marzo 2009 fissa i criteri per l'attribuzione del voto in condotta nella prospettiva di "favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare"

La valutazione del comportamento con voto inferiore a 6/10 viene decisa dal CdC in sede di scrutinio nei confronti dell'alunno che viola i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'art.3 del DPR 249/98 – Statuto delle studentesse e degli Studenti) oltre che nel caso in cui assume comportamenti di pericolo per l'incolumità altrui e cioè nei seguenti casi:

- A chi non frequenta regolarmente i corsi e non assolve assiduamente gli impegni di studio;
- A chi non ha nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso;
- A chi non osserva le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto;
- A chi non utilizza correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- A chi arreca danno al patrimonio della scuola.

L'attribuzione del 5 in condotta deve essere preceduta da una sanzione disciplinare.

Il 5 in condotta comporta la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.

NORME DI COMPORTAMENTO	SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE IN CASO D'INFRAZIONE
Rispetto dei propri doveri scolastici: ricordarsi del materiale occorrente, esecuzione dei compiti assegnati firma delle comunicazioni...	segnalazione alla famiglia

Mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni e degli adulti.	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione scritta sul registro di classe. - segnalazione alla famiglia. - convocazione della famiglia. - ammonizione scritta. - in casi particolarmente gravi o reiterati, l'allontanamento temporaneo dalla Scuola. - 5 in condotta
Tenere un abbigliamento adeguato .	colloquio con la famiglia.
Rispetto degli arredi scolastici.	<ul style="list-style-type: none"> - risarcimento del danno. - ripristino del bene alla presenza di un adulto, in sicurezza e previa informazione alla famiglia. - in casi particolarmente gravi o reiterati, l'allontanamento temporaneo da scuola. - 5 in condotta
Non portare a scuola giochi e materiale estraneo all'attività scolastica.	sequestro del materiale e riconsegna ai genitori
Non portare a scuola oggetti di valore (non per uso didattico quali p.e. orologi, strumenti elettronici)	nessun risarcimento è dovuto da parte della Scuola in caso di smarrimento furto o danneggiamento
Non usare a scuola cellulari e dispositivi elettronici	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare e riconsegna a fine giornata. - ritiro del cellulare e riconsegna da parte della presidenza ai genitori. - allontanamento dello studente con sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni in caso di uso del cellulare in atti configurabili come <u>illeciti di rilevanza penale, denunciabili all'autorità competente (es. violazione della privacy di adulti e compagni).</u> - 5 in condotta

I provvedimenti di allontanamento temporaneo dalla scuola sono adottati da un organo collegiale (consiglio di classe) e possono essere disposti solo in caso di gravi e reiterate infrazioni e comunque preceduti da comunicazioni ufficiali alle famiglie.

In caso di mancanze particolarmente gravi o che comportino rischio per l'incolumità propria od altrui è possibile procedere ad un allontanamento immediato.

Tale provvedimento potrà essere disposto direttamente dal Dirigente o, in sua assenza, dai docenti dello Staff di Presidenza.

Le sanzioni di carattere educativo, da concordare con le famiglie, sono riconducibili a:

- Progetti ed attività finalizzate alla promozione di comportamenti corretti inerenti le relazioni tra pari.
- Progetti e attività finalizzate all'acquisizione del rispetto degli spazi e degli arredi scolastici.
- Collaborazione nel riordino e nella cura del materiale e delle attrezzature scolastiche.

5 - IMPUGNAZIONI

1. Le famiglie hanno il diritto di presentare ricorso, entro quindici giorni di tempo, contro le sanzioni disciplinari irrogate, come previsto all'art. 5 del D.P.R. 249 del 24/06/98, all'Organo di Garanzia

individuato all'interno del nostro Istituto così composto dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori.

I genitori facenti parte dell' Organo di Garanzia vengono designati dal Consiglio d' Istituto, sentito il Comitato Genitori; i docenti facenti parte dell' Organo di Garanzia vengono designati dal Collegio dei Docenti.

2. L' Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che è chiamato a decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola. Le decisioni dell' Organo di Garanzia, assunte a maggioranza, vengono emanate per iscritto, pubblicate all' Albo della Scuola e notificate alle persone interessate.

3. Nel caso l' Organo di Garanzia decida della non pertinenza di una sanzione, tale provvedimento viene immediatamente revocato, con notifica scritta all' interessato e al Consiglio di Classe, e gli atti già emessi ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

4. Ogni riunione dell' Organo di Garanzia verrà appositamente verbalizzato e le decisioni assunte, messe per iscritto, saranno firmate da tutti i componenti dell' Organo stesso.

5. L' Organo di Garanzia viene anche interpellato, su richiesta dei genitori, o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all' interno delle scuole in merito all' applicazione del presente Regolamento.

Il presente Regolamento è valido fino a quando il Consiglio di Istituto riterrà opportuno modificarlo o sostituirlo. In ogni caso non potrà essere in contrasto con la legislazione vigente. Qualsiasi modifica deve essere deliberata con maggioranza di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio di Istituto alla prima votazione e di almeno 2/3 dei presenti alla seconda votazione.

All' inizio di ogni anno scolastico copia del presente Regolamento viene fornita alle famiglie che restituiranno alla scuola un tagliando di presa visione ed accettazione delle norme in esso contenute. Il Regolamento sarà letto e discusso in ogni classe.

IL PRESENTE REGOLAMENTO HA VALIDITA' PER TUTTO IL TRIENNIO DELLA SCUOLA MEDIA

Scuola media statale Arcadia – Pertini	
Oggetto: distribuzione Regolamento interno della scuola	
Nome.....	
Cognome.....	Classe
Firma del genitore per accettazione.....	
Data.....	