



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

MIUR



I.C. MANZONI AD ORDINAMENTO MUSICALE
Via Boccaccio, 13 – 20093 COLOGNO MONZESE (MI)
Tel. 02/25492614/15/16

COD. MEC.: MIIC822008 codice fiscale 94566360155

E-mail: miic822008@istruzione.it – miic822008@pec.istruzione.it

www.comprendivomusicalecologno.gov.it

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22 giugno 2016

Prot. n. 2820 del 7 luglio 2016

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 10, comma 3, lett a del T.U. 16/4/1994 n°. 297;

Visti gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 6/3/1999, n° 275;

Visto il D.I. 1/2/2001, n° 44;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTA la L. 53 del 28/3/2003

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004

VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235

VISTA la necessità di adottare il Regolamento del Consiglio d'Istituto dell'I.C. n.4

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

1. ORARIO INGRESSO ALUNNI

Infanzia: dalle 8.15 alle 8.45.

Primaria: 8.25 accolti dagli insegnanti all'ingresso.

Secondaria: dalle 7.50 alle 7.55; la sorveglianza all'ingresso è affidata ai collaboratori scolastici; la sorveglianza nelle aule è affidata al docente della prima ora che si trova già in aula ad aspettare gli alunni.

Nel rispetto del lavoro di tutti, genitori e alunni sono tenuti alla massima puntualità.

2. INGRESSO E USCITA ALUNNI

I portoni esterni vengono chiusi 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di custodire i portoni di ingresso dei plessi e impedire a chiunque non sia autorizzato l'accesso alle aule.

I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

Scuola dell'infanzia:

Gli insegnanti dovranno attendere i bambini all'interno dell'aula assegnata mentre i docenti degli altri turni devono prendere in consegna i bambini nelle aule di loro competenza.



I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia devono consegnare i bambini al personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di attardarsi nello stesso.

Eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini.

Il personale docente della scuola dell'infanzia, al termine delle attività, ha il compito di consegnare gli alunni ai genitori.

Nella scuola dell'infanzia, i genitori dei bambini devono prendere in consegna i figli dal personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di attardarsi nello stesso. È assolutamente vietato consegnare i bambini a persone diverse dal genitore o da loro delegati. I collaboratori scolastici vigilano sulle fasi di ingresso e uscita degli alunni.

Scuola primaria:

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro. Tale norma vale per tutto il personale docente.

Gli insegnanti della primaria attenderanno gli alunni all'interno della scuola; il Dirigente scolastico fornirà informazioni sulle modalità di entrata degli alunni.

È fatto divieto ai genitori degli alunni della scuola primaria di accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule (salvo diverse disposizione o autorizzazioni).

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante dovrà darne informazione al Dirigente. Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Il personale docente della scuola primaria, al termine delle attività, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita, curando la consegna degli alunni al genitore o ad un delegato.

I docenti hanno inoltre il compito di sorvegliare il bambino che permane a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente. Dopo un'ora dal termine delle lezioni, in assenza di motivata giustificazione, permanendo l'assenza del genitore, il Dirigente o i suoi collaboratori avvertiranno gli organi competenti.

I collaboratori scolastici devono vigilare le operazioni di uscita per tutto il periodo necessario, fino a quando siano terminate le procedure di uscita di tutti gli alunni.

Scuola secondaria di I grado:

Il personale docente deve trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro.

Nella scuola secondaria i docenti attendono gli allievi in classe. Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza. I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale, al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

Nella scuola secondaria, gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula.

Ai genitori degli alunni della scuola secondaria non è consentito accompagnare i figli direttamente nelle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.

Il personale in servizio all'entrata deve assicurare la costante presenza durante l'ingresso dei ragazzi.

I docenti, a loro volta, sono tenuti a comunicare al Collaboratore del Dirigente o in Segreteria eventuali propri ritardi, in modo da predisporre tempestivamente la temporanea vigilanza della classe.

I docenti sono invitati a richiedere la giustificazione scritta dei ritardi, a scriverli sul registro di classe e a segnalare in presidenza se tali ritardi sono ricorrenti.



Gli insegnanti impiegati nell'ultima ora di lezione accompagnano gli alunni al cancello, vigilando sulla fase dell'uscita. Anche il collaboratore scolastico in servizio deve porsi in un luogo tale da vigilare tutto il percorso di uscita, per tutto il tempo necessario all'uscita di tutti gli alunni.

3. ORARIO USCITA

Infanzia: dalle ore 16.00 con uscita dall'edificio entro le ore 16.15

Primaria Boccaccio: ore 16.30

Primaria Manzoni: ore 16.25 classi prime e seconde dal cancello di via Manzoni
ore 16.30 tutte le altre classi dal cancello di via Petrarca

Secondaria: ore 13.40, corsi tempo normale; lunedì e giovedì ore 16.40, corsi a tempo prolungato.

4. LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto.

5. INTERVALLI

Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. .

Se le condizioni climatiche lo permettono, gli alunni, vigilati dai docenti, si recano in cortile.

In cortile gli insegnanti devono stazionare nell'area destinata alla propria classe. I docenti hanno il dovere di vigilare su ogni alunno presente all'interno del plesso, a prescindere dal fatto se appartenga o meno alla propria classe.

Durante l'intervallo i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e delle uscite.

È vietato correre, gridare, fare giochi pericolosi e allontanarsi dallo spazio assegnato.

A turno e in modo ordinato gli alunni si recano ai servizi.

6. ESTRANEI A SCUOLA

È vietata la presenza nei locali di ogni plesso scolastico – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia stata autorizzata dal Dirigente Scolastico. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

7. SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione dei collaboratori scolastici.

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli alunni dalle aule agli spazi sportivi (interni o esterni) e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ATA specificamente incaricato dal direttore SGA.

Gli spostamenti dalle aule agli spazi sportivi e ai laboratori devono essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

Non sono ammesse sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento di un alunno dalla classe su disposizione del docente di turno (non si possono assolutamente collocare nel corridoio gli alunni indisciplinati).



8. CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera" sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o per le eventuali attività pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi.

9. ASSENZE ALUNNI

Infanzia: le assenze vanno giustificate dai genitori all'insegnante. Dopo 30 giorni di assenza ingiustificata l'alunno verrà depennato dall'elenco degli iscritti e il suo posto verrà assegnato ad un alunno in lista di attesa.

Primaria e secondaria: le assenze vanno giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci, sul diario, il giorno stesso del rientro a scuola e la firma della giustificazione deve corrispondere a quella depositata. Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente in Presidenza; le assenze superiori a 5 giorni per motivi di salute saranno giustificate col modello di autocertificazione reperibile all'ingresso della scuola.

10. ASSENZE DOCENTI

In caso di assenza di un docente e nell'impossibilità di sostituirlo celermente, gli alunni verranno divisi nelle classi secondo elenchi predisposti.

Nei casi in cui un docente debba abbandonare, anche per brevi periodi, e solo in casi eccezionali, la classe in cui presta servizio, deve incaricare sempre un collaboratore scolastico della vigilanza.

11. RITARDI, RICHIESTE DI ENTRATE ANTICIPATE E/O USCITE ANTICIPATE

Primaria e secondaria: i ritardi fino a 10 minuti saranno giustificati dal genitore il giorno successivo; oltre 10 minuti sarà considerata richiesta di entrata posticipata. Dopo tre ritardi verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti ed eventuale convocazione dei genitori.

Le richieste di permesso o entrata fuori orario vanno comunicate sul diario e autorizzate dal docente di classe.

Per quanto riguarda la richiesta di uscita anticipata, è indispensabile che l'alunno sia prelevato dai genitori o da persone autorizzate tramite apposita delega depositata in segreteria.

Scuola secondaria: il docente annota sul registro di classe l'orario e permette all'alunno di uscire solamente quando viene chiamato da un collaboratore scolastico, che provvederà a far firmare sul registro stesso la persona (genitore, tutore o delegato) che ritirerà l'alunno.

Scuola primaria: l'alunno esce quando viene chiamato da un collaboratore scolastico che farà firmare la persona (genitore, tutore o delegato) che lo ritira su apposito registro presente nell'atrio.

12. DELEGHE PER RITIRO ALUNNI

Al fine di garantire una maggiore sicurezza di tutti gli alunni, qualora i genitori intendano delegare terze persone al ritiro dei propri figli, si richiede obbligatoriamente la compilazione di apposito modello (da scaricare sul sito dell'istituto o da richiedere al personale scolastico). Il modulo compilato in ogni sua parte, dovrà essere accompagnato da fotocopia fronte/retro del documento di identità del/i delegato/i e consegnato in segreteria per la convalida da parte del dirigente scolastico. Si rammenta che possono essere delegati solo i maggiorenni. La validità della richiesta è relativa all'anno scolastico.



13. FOTOGRAFIE E RIPRESE

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie **raccolte dai genitori**, durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare. In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa, infatti, necessario ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

14. ALLERGIE E INTOLLERANZE

Le eventuali allergie o intolleranze alimentari devono essere segnalate per iscritto ai docenti di classe. Gli alunni non possono assumere medicinali a scuola in modo autonomo. La somministrazione di un farmaco a scuola riguarda in genere malattie croniche o episodi acuti che si possono presentare all'interno di queste comunità e che prevedono l'assunzione di farmaci indispensabili (es. crisi convulsive in presenza di febbre, patologie della coagulazione del sangue, reazioni allergiche, crisi asmatiche o altro da valutare). Il genitore presenta al Dirigente scolastico la domanda, utilizzando il modulo di richiesta somministrazione farmaci. Allegata alla richiesta deve essere presentata la prescrizione redatta dal medico curante (Pediatra o Medico di Medicina generale) ovvero dal Medico specialista o dal Medico di struttura ospedaliera. **Per tutte le informazioni e per il ritiro dei moduli specifici bisogna recarsi in segreteria.**

15. SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Scioperi

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni di legge per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili e inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria)
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico o la sua sospensione;
- comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione previste per il giorno dello sciopero.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario nei tempi previsti dalla normativa vigente.

16. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni scuola-famiglia sono date tramite circolari o avvisi dettati sul diario/quaderno apposito.

In tutti i casi si raccomanda ai genitori la puntualità nella lettura e nella firma.

Nella scuola secondaria di 1° grado è previsto l'uso di un diario predisposto dalla scuola (che ha funzione anche di libretto comunicazione scuola-famiglia) che i genitori dovranno ritirare presso la segreteria prima dell'inizio dell'anno scolastico e dopo aver versato il contributo.

Non è consentito l'utilizzo di altri diari.



17. AUTORIZZAZIONI USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'autorizzazione per le uscite nel territorio comunale è unica per tutto l'anno scolastico; quelle per le altre uscite sono chieste di volta in volta.

È indispensabile che gli alunni abbiano sempre la tessera di riconoscimento al momento di qualsiasi uscita dall'edificio scolastico

18. MALORI E INFORTUNI ALUNNI

In caso di malore o infortunio degli alunni la scuola provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà l'ambulanza.

Gli insegnanti sono tenuti a denunciare tempestivamente il fatto alla presidenza, anche in caso di infortuni apparentemente lievi, che non devono essere sottovalutati; i genitori devono far pervenire il certificato medico in brevissimo tempo, nel caso in cui gli alunni siano accompagnati al Pronto Soccorso, in modo da poter ottemperare a vincoli normativi e assicurativi.

19. ESONERO LEZIONI DI EDUCAZIONE MOTORIA

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dallo svolgimento pratico dalle lezioni di educazione fisica solo per motivi di salute, debitamente documentati da certificato medico. Se indisposti per un solo giorno potranno essere esonerati su richiesta scritta del genitore.

20. OGGETTI PERSONALI

Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola per l'eventuale smarrimento di somme di denaro, né per il danneggiamento o lo smarrimento di oggetti preziosi, (orologi, telefoni cellulari...) e di qualsiasi oggetto non previsto dal corredo scolastico.

21. ABBIGLIAMENTO

Gli alunni devono venire a scuola con un abbigliamento adeguato alla funzione educativa che nella scuola si svolge: non sono accettati pantaloni a vita bassa che mostrino la biancheria intima, cappellini, bandane, visiere ed occhiali scuri nei luoghi chiusi.

Per le lezioni di scienze motorie alla secondaria, gli alunni devono avere un paio di scarpe da ginnastica pulite da utilizzare in palestra, pantaloni da ginnastica e maglietta bianca.

22. MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

23. CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

Agli alunni non è consentito utilizzare a scuola il cellulare. Il telefonino, se portato a scuola, deve essere conservato spento all'interno dello zaino. Qualora non fosse rispettata tale regola, il docente è autorizzato a ritirare il cellulare e a consegnarlo in Presidenza dove verrà custodito nella cassaforte della scuola, fino alla riconsegna ad uno dei genitori. Lo stesso divieto vale per l'uso di lettori CD, lettori MP3, iPod, se non espressamente autorizzati dal docente.

In caso di reali necessità o bisogni (non per dimenticanza di materiale), i docenti o il personale di segreteria si occupano di contattare telefonicamente la famiglia appena possibile.

24. VOLANTINAGGIO



È vietato distribuire qualsiasi materiale estraneo alle finalità della scuola all'interno dell'edificio scolastico né direttamente dagli interessati, né dal personale docente o non docente. Sono autorizzate iniziative di enti che hanno interesse educativo. (Comune, ASL, Università, etc.)

25. REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- i. Rispetto di tutti gli articoli del Regolamento dell'Istituto Comprensivo
- ii. Le verifiche scritte sono a disposizione dei genitori che desiderano visionarle; se il genitore desiderasse visionarle a casa, può richiederne una fotocopia all'insegnante interessato, anche per iscritto.
- iii. Rispetto dei seguenti punti che regolano il comportamento durante la mensa e durante l'intervallo mensa:
 - a) Ciascun docente in servizio durante l'ultima ora del mattino manda i ragazzi che usufruiscono del servizio mensa a lavarsi le mani.
 - b) L'accompagnamento dei ragazzi in mensa e all'uscita è organizzato sulla base dell'orario definitivo con incarico specifico.
 - c) Ogni alunno deve fare riferimento sempre e per qualsiasi motivo al docente a cui è stato affidato
 - d) Non è permesso agli alunni lasciare autonomamente la sala mensa né alzarsi da tavola prima del consenso del docente responsabile.
 - e) Gli alunni mangiano ai tavoli loro assegnati: non sono consentiti arbitrari cambi di posto.
 - f) Le operatrici della ristorazione hanno l'obbligo di servire a tutti i ragazzi tutte le portate inserite nel menù.
 - g) Il comportamento deve essere sempre corretto.
 - h) Non è permesso vagare per la scuola: i docenti responsabili devono sempre vigilare i propri alunni durante l'intervallo mensa.
 - i) Al suono della campana delle 14.30, gli alunni fanno ritorno in classe o negli spazi concordati con i docenti per i vari laboratori pomeridiani.
- iv. Rispetto dei seguenti punti che regolano le sezioni ad indirizzo musicale:
 - a) Per gli alunni iscritti all'indirizzo musicale, le ore di strumento fanno parte del monte ore curricolare e la scelta dell'indirizzo vale per tutta la durata della scuola secondaria; non è possibile ritirarsi e gli alunni devono frequentare con regolarità.
 - b) Al suono della campana delle 13,40, gli alunni attendono gli insegnanti di strumento e, accompagnati da loro, si recano nelle rispettive aule per le lezioni di musica d'insieme o per le lezioni individuali; consumano il pranzo portato da casa sotto la loro sorveglianza.
 - c) Se gli alunni non possono fermarsi alle lezioni di musica, devono portare regolare richiesta di uscita anticipata e devono essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci. Ugualmente devono portare regolare giustificazione se non si presentano alle lezioni.
- v. La palestra prevede un regolamento specifico che si trova affisso nei locali della stessa palestra. Esso viene consegnato ad ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico; deve essere controfirmato dai genitori e restituito all'insegnante.

26. REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento generale di Istituto. In particolare l'alunno deve:

- Essere puntuale all'inizio delle lezioni



- Frequentare con regolarità
- Aver cura dei materiali e portarli a scuola regolarmente
- Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze e dei ritardi
- Rispettare le consegne degli insegnanti
- Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo
- Rispettare i compagni
- Rispettare tutto il personale della Scuola
- Rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della Scuola
- Evitare di sporcare i locali con atteggiamento di noncuranza
- Osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella Scuola
- Non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza ed il regolare svolgimento delle lezioni
- Tenere anche fuori della Scuola un comportamento educato e rispettoso verso tutti
- Tenere spento il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici
- Mantenere un atteggiamento e un linguaggio adeguati e rispettosi dei coetanei e degli adulti in tutti i luoghi e in tutte le attività scolastiche
- Non portare a scuola oggetti e strumenti che possono costituire un pericolo per sé e per i propri compagni e non usare impropriamente strumenti di lavoro
- Durante l'intervallo usufruire dello spazio destinato mantenendo un comportamento adeguato
- Durante gli spostamenti seguire le indicazioni degli insegnanti; uscire dall'aula se autorizzato dall'insegnante

I provvedimenti disciplinari sono presi con finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, alla riparazione del danno e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

PRINCIPI GENERALI

1. La responsabilità disciplinare è sempre personale.
2. Si deve sempre riconoscere all'alunno il diritto di essere ascoltato.
3. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive della personalità altrui.
4. L'infrazione connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.
5. Per l'individuazione dei comportamenti sanzionabili si fa riferimento alle norme per gli



studenti contenute nel Regolamento di Istituto.

Per la Scuola Secondaria di 1^a grado, in caso di mancanze disciplinari gli Insegnanti e/o gli Organi competenti valutano l'opportunità di applicare le sanzioni, gradualmente rispetto alla mancanza, di seguito elencate:

	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1	Mancanza del materiale occorrente	Richiamo verbale da parte del docente. Se l'infrazione è reiterata richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
2	Non rispetto delle consegne a casa (compiti assegnati, firme di documenti scolastici, avvisi scritti, ecc.)	Richiamo verbale da parte del docente. Se l'infrazione è reiterata richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
3	Non rispetto delle consegne a scuola	Richiamo verbale da parte del docente. In caso di reiterazione annotazione scritta sul registro e richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
4	Disturbo delle attività didattiche (spostarsi nei locali scolastici senza motivo e senza autorizzazione, chiacchierare e intervenire inopportuno)	Richiamo verbale da parte del docente. In caso di reiterazione, annotazione scritta sul registro di classe e richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
5	Assenze o ritardi non giustificati.	Annotazione scritta sul registro di classe e richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
6	Assenze o ritardi non giustificati e reiterati	Annotazione scritta sul registro, segnalazione al Dirigente Scolastico e richiamo scritto sul libretto.	Docente e/o Coordinatore
7	Falsificazione della firma	Annotazione scritta sul registro di classe e richiamo scritto sul libretto. In caso di reiterazione, oltre ai provvedimenti precedenti, segnalazione al Dirigente Scolastico.	Docente e/o Coordinatore
8	Danneggiamento intenzionale del materiale scolastico proprio e altrui.	Annotazione scritta sul registro di classe e richiamo scritto sul libretto. In caso di reiterazione, oltre ai provvedimenti precedenti, segnalazione al Dirigente Scolastico.	Docente e/o Coordinatore
9	Utilizzo di materiale non didattico durante lo svolgimento dell'attività scolastica (cellulare,	Ritiro del materiale e riconsegna solo ai genitori. In caso di reiterazione, oltre ai	Docente e/o Coordinatore



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

	giornalini, riviste, lettore mp3, etc.)	provvedimenti precedenti, annotazione scritta sul registro di classe.	
10	Alterazione o danneggiamento intenzionale di registri o di altri documenti scolastici.	Sospensione dalle attività scolastiche fino a 5 giorni.	Consiglio di classe
11	Lieve danneggiamento intenzionale a strutture o attrezzature scolastiche.	Sospensione dalle attività scolastiche fino a 5 giorni.	Consiglio di classe
12	Comportamenti non rispettosi e aggressivi nei confronti dei compagni e di tutto il personale scolastico Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza. Grave danneggiamento intenzionale a strutture o attrezzature scolastiche	Sospensione dalle attività scolastiche fino a 15 giorni.	Consiglio di classe
13	Comportamenti e atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, furto, danneggiamento doloso, reati di natura sessuale, atteggiamenti che contrastino gravemente con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela alla salute compreso l'uso di alcolici o l'uso e/o spaccio di droghe). Comportamenti che portino a una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.	Consiglio d'Istituto
14	Reiterazione dei comportamenti del punto 13	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni e commisurato alla gravità del reato. Nei casi di recidiva di atti di violenza grave tali da ingenerare un elevato allarme sociale, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.	Consiglio d'Istituto



La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale. I genitori dovranno essere sempre avvisati.

I genitori sono responsabili del risarcimento di eventuali danni, nei limiti delle vigenti norme di legge (L.312 del luglio 1980 art. 61).

27. Regolamento dell'Organo di Garanzia

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e viste le precisazioni contenute nella nota Ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008, il Consiglio di Istituto delibera le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia presente nell'Istituto comprensivo Manzoni/Cologno Monzese.

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- Dirigente scolastico, che lo presiede;
- n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto;
- n. 2 docenti, nominati dal Consiglio di Istituto su designazione del Collegio dei docenti, di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante.

2. Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, due membri supplenti per la componente dei genitori, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dall'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.

3. L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

4. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola;

5. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro dieci giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare;

6. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo fonogramma.

7. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori;

8. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.

9. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione;

10. Le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

11. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

12. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e



sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria;

13. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati;

14. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata;

15. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso;

16. L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno;

17. L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.