

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **PREMESSA**

La scuola concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi della Costituzione.

La scuola ha il compito di valorizzare l'alunno come persona e creare le condizioni per garantire a tutti pari opportunità di sviluppo e crescita culturale, accogliendo le diversità di ciascuno.

Si propone di favorire nell'alunno:

- La conoscenza e il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente;
- Lo sviluppo armonico della personalità;
- L'acquisizione di saperi e competenze fondamentali;
- L'acquisizione della capacità di compiere scelte responsabili.

La scuola ritiene quindi fondamentale che l'alunno acquisisca la consapevolezza dei limiti della propria libertà e comprenda che la presa di coscienza e la condivisione delle regole permettono il "vivere bene insieme".

Il principio generale a cui si vuole conformare il Regolamento d'Istituto è la responsabilizzazione di tutte le componenti scolastiche (alunni, genitori, docenti e personale A.T.A.) nei confronti delle loro specifiche attività.

Per questo la scuola è aperta alla collaborazione e alla partecipazione, come momenti di incontro e confronto costruttivi.

# VIGILANZA

## **1) Disposizioni generali**

Tutto il personale è responsabile del comportamento degli alunni e può intervenire, in qualunque momento sia necessario, con richiami.

In qualunque caso un docente dovesse essere impedito, per breve periodo, al corretto svolgimento della funzione di sorveglianza, affida gli alunni ad uno dei collaboratori scolastici in servizio in attesa di eventuale sostituzione con altro docente.

## **2) Ingresso**

Gli insegnanti si troveranno in aula (o nello spazio preposto all'accoglienza degli alunni) 5 minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere e sorvegliare gli alunni. I collaboratori scolastici collaboreranno e vigileranno affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

Per favorirne l'autonomia, gli alunni di scuola primaria dovranno accedere da soli all'edificio scolastico, fatta eccezione per le classi prime nel periodo che va dall'inizio della scuola alla fine del mese di settembre.

## **3) Ritardo**

Gli alunni in ritardo, rispetto all'orario fissato, sono sempre ammessi in classe ma la famiglia dovrà giustificare il ritardo medesimo con una giustificazione scritta.

## **4) Durante l'orario scolastico**

Gli insegnanti vigilano sugli alunni della propria classe; i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, negli antibagni e durante eventuali assenze momentanee dell'insegnante dalla classe.

In caso di assenza del docente, qualora si renda necessario, gli alunni potranno essere distribuiti nelle altre classi.

Negli spostamenti della classe (per accedere ai laboratori, alle palestre, alla mensa, ecc) gli alunni dovranno essere accompagnati dall'insegnante.

L'uscita degli alunni per accedere ai servizi igienici può essere consentita dal docente della classe a un alunno per volta, durante le attività didattiche.

## **5) Cambio d'ora**

Al cambio dell'ora il docente raggiunge tempestivamente l'aula in modo da subentrare rapidamente al collega che termina la lezione.

## **6) Intervallo**

L'intervallo, della durata minima di 10 minuti, è stabilito annualmente nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni.

Durante l'intervallo effettuerà la vigilanza il docente che è in servizio nella classe; qualora ciò non sia possibile dovrà essere formalmente comunicato chi lo sostituisce.

Durante l'intervallo gli alunni possono muoversi in modo ordinato nella propria aula o negli spazi consentiti.

## **7) Uscita**

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagnerà la propria classe fino all'uscita dell'edificio scolastico. Nell'esercitare le funzioni di vigilanza il docente verificherà che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio scolastico e provvederà, in particolare, a che gli allievi scendano le scale e percorrano i corridoi in modo ordinato, senza correre e spingersi.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che non utilizzano lo scuolabus verranno affidati direttamente ai genitori o a loro delegati maggiorenni (la delega deve essere depositata in forma scritta). Per i bambini che usufruiscono del trasporto scolastico i collaboratori provvederanno a verificare l'effettiva consegna all'incaricato. Un genitore, nell'eventualità straordinaria di un ritardo, dovrà necessariamente avvertire gli insegnanti.

A seguito di tre ritardi al genitore verrà consegnata la documentazione per l'iscrizione del proprio figlio al tempo prolungato, qualora sia attivo il servizio.

### **8) Ritardi e assenze**

Le assenze degli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere giustificate per iscritto sul diario o, per la scuola secondaria, sull'apposito libretto.

Per le assenze degli alunni da scuola per più di 5 giorni, si precisano i seguenti punti:

- Per “assenza per malattia per più di 5 giorni” si intende che se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7° giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.
- Per le assenze “programmate” dal genitore (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico.
- Per le assenze “non programmate” e per più di 5 giorni, occorre al rientro certificato medico che attesti la non presenza di malattia in atto. Nella Scuola dell'Infanzia il genitore dovrebbe comunicare al personale ausiliario il ritardo e l'assenza.
- I casi di ritardi e assenze ingiustificate e sistematiche saranno sottoposti alla valutazione del Capo d'Istituto.
- Solo in casi eccezionali gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni su richiesta esclusivamente dei genitori tramite compilazione del modulo di uscita anticipata. Essi possono essere consegnati ad uno dei genitori o a persona maggiorenne autorizzata dalla famiglia e conosciuta dagli insegnanti

Le uscite anticipate sistematiche e ripetute, di qualsiasi tipo, devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto.

# **ISCRIZIONI, FORMAZIONE CLASSI, ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI**

## **9) Criteri di gestione della lista d'attesa nella scuola dell'infanzia**

In presenza di un numero di iscritti maggiore al numero dei posti disponibili, verranno accolte le iscrizioni in base ai criteri indicati dalle delibere del Consiglio di Istituto che possono essere soggette a variazione di anno in anno.

I moduli di iscrizione e i criteri di attribuzione dei punteggi per l'accesso alla Scuola dell'Infanzia sono concordati con la rete delle scuole comunali della Val d'Enza.

## **10) Iscrizioni scuola primaria e secondaria**

Sono iscritti al primo anno della Scuola Primaria i bambini che compiono 6 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Possono essere iscritti inoltre i bambini che compiono i 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Per quanto riguarda le classi della Scuola Primaria a Tempo Pieno le iscrizioni vengono fatte secondo la disponibilità di posti nelle classi istituite. Per le domande in esubero si farà riferimento ai criteri già stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Per l'iscrizione alle classi prime della scuola secondaria di primo grado si fa riferimento alla normativa nazionale vigente e ai criteri già stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

## **11 - Criteri generali per la formazione delle classi.**

Il Consiglio d'Istituto definisce i criteri di formazione delle classi, considerando le proposte del Collegio Docenti.

Il criterio fondamentale si basa sul principio della equiterogeneità.

Infatti, in ogni classe sono presenti in modo equilibrato studenti appartenenti a varie fasce di livello, in relazione al grado di socializzazione, capacità e ritmi di apprendimento, preparazione, autonomia, maturità, senso di responsabilità.

Elenco dei criteri da seguire:

- bilanciare gli alunni per numero e per genere;
- suddividere gli alunni fra le diverse classi/sezioni tenendo conto dei livelli di preparazione e di maturazione delle abilità cognitive riscontrate;
- tener conto delle indicazioni relative a difficoltà relazionali emerse, fornite dagli insegnanti della scuola precedentemente frequentata, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali.

Richieste specifiche possono essere prese in considerazione solo dopo aver applicato i criteri sopraindicati.

L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri adottati dal Consiglio di Istituto.

Le classi definitive saranno affisse all'Albo dal Dirigente Scolastico, di norma, entro il mese di luglio per la scuola secondaria di primo grado, ed entro il 5 settembre per le classi di scuola primaria.

## **12) Assegnazione ai plessi degli insegnanti di scuola dell'infanzia e primaria**

Tale assegnazione è disciplinata, ai sensi del corrente CCNL, dal contratto integrativo di Istituto. La richiesta di assegnazione al plesso dovrà essere formulata per iscritto e presentata al Dirigente Scolastico entro e non oltre il 10 giugno del corrente anno.

## **PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA**

La collaborazione tra scuola e famiglia è finalizzata alla promozione del successo formativo di ciascun alunno, a sostenerne le aspirazioni e a valorizzarne le capacità.

### **13) Incontri scuola-famiglia**

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola avviene secondo diverse modalità: colloqui individuali, Consigli di classe, assemblee di classe, Consiglio d'Istituto.

- Colloqui individuali con i genitori dei bambini della sezione dei tre anni e dei cinque in uscita.
- Assemblea con i genitori delle classi prime della scuola primaria e secondaria a settembre
- Assemblea con i genitori ad ottobre per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, per la presentazione della progettazione didattica ed educativa, e a marzo per la verifica dell'andamento didattico– disciplinare.
- Ricevimenti individuali infraquadrimestrali e consegna del Documento di Valutazione al termine di ogni quadrimestre
- Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con i genitori convocati durante l'anno scolastico
- Consiglio d'Istituto è l'Organo Collegiale più importante in quanto ha potere decisionale e propositivo sia in riferimento agli aspetti organizzativi sia a quelli gestionali e finanziari. E' composto da 8 genitori, 8 insegnanti dei tre ordini di scuola, 2 membri del personale amministrativo-tecnico-ausiliario e dal Dirigente Scolastico che ne fa parte di diritto.

# IMPEGNI DEL PERSONALE

## 14) Personale docente

Gli insegnanti sono impegnati:

1. a collaborare con i colleghi, con il Dirigente Scolastico, con il personale scolastico, con i genitori e con i rappresentanti degli OO.CC
2. ad osservare la puntualità, specialmente all'inizio delle lezioni;
3. ad assolvere a tutti i doveri della funzione docente.

I docenti, inoltre, devono portare a conoscenza della Dirigenza Scolastica:

1. gli eventuali incidenti agli alunni perché si possa fare la denuncia all'assicurazione e agli organi competenti in tempo utile;
2. le frequenti assenze saltuarie degli alunni e quelle prolungate di cui non si conosce il motivo.

La vigilanza sugli allievi minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente. A tale scopo i docenti si impegnano insieme agli alunni, alla puntualità nella presenza in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, attenta sorveglianza all'ingresso, all'uscita, durante l'intervallo e durante gli spostamenti degli alunni all'interno della scuola. In caso di momentanea assenza, l'insegnante affida la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.

Tutte le comunicazioni e le circolari sono poste a disposizione dei docenti in apposito locale (biblioteca, atrio ecc.) per la firma di presa visione. E' compito di ciascun docente (scuola secondaria di I grado) controllare tutte le circolari esposte e far pervenire, tramite gli alunni, i comunicati alle famiglie annotando sul registro l'argomento della comunicazione dettata e/o consegnata e l'avvenuta verifica della firma del genitore.

L'insegnante avverte tempestivamente, dalle ore 7.30 alle ore 8, la segreteria dell' assenza dal servizio e presenta alla Dirigenza Scolastica la documentazione necessaria entro 3 giorni.

La eventuale proroga va comunicata il giorno precedente quello in cui riprende l'assenza.

Per ferie e permessi si rimanda a quanto stabilito dal CCNL e successive integrazioni.

Tutti i ritardi e i permessi brevi devono essere concordati con i colleghi e recuperati. I permessi per visita medica documentata con certificato medico non devono essere recuperati (per un massimo di 10 ore annue).

## 15) Personale amministrativo

Gli Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo sono ubicati in Montecchio Emilia, Via XXV Aprile, 14 e rispondono all'utenza dei Comuni di Montecchio Emilia e Bibbiano.

**Tel. 0522864201 - Fax. 0522861321 - e-mail: segreteria@icmontecchio.it**

Gli Uffici sono aperti al pubblico nei seguenti giorni ed orari:

### **DAL LUNEDI' AL VENERDI'**

Mattino                    dalle ore 8.00 alle ore 9.00  
                                 dalle ore 11.30 alle ore 13.30

pomeriggio                martedì e venerdì dalle ore 15.00 alle ore 17.30

### **SABATO**

dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Tutte le certificazioni vengono di norma rilasciate entro 3 giorni dalla richiesta.

L'ufficio di Segreteria si compone di 7 unità:

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- N° 6 Assistenti Amministrativi.

### **16) Personale ausiliario**

L'Istituto Comprensivo è dotato di 24 collaboratori scolastici che nell'ambito dei plessi, ove prestano servizio, sono chiamati ad assolvere alle seguenti mansioni:

- pulizia dei vari ambienti e delle aree cortilive (col supporto della cooperativa di pulizie "COOPSERVICE" nella Scuola Primaria di Montecchio);
- attivazione dei servizi di pre-scuola e post-scuola;
- funzioni di accoglienza e di sorveglianza degli alunni;
- supporto al personale docente per la sicurezza dei locali interni ed ambienti esterni;
- raccordo tra la scuola e la famiglia per vari tipi di esigenze;
- disponibilità ai rapporti interpersonali con gli allievi ed aiuto agli alunni portatori di disabilità in situazioni di particolare disagio;
- collaborazione/partecipazione per l'attuazione dei vari progetti;
- collaborazione e supporto dell'Ufficio di Segreteria;
- assolvimento delle funzioni miste (funzioni spettanti alle Amministrazioni Comunali, ma assolte, tramite convenzione da collaboratori disponibili): campi-gioco, pulizia di palestre e locali concessi a terzi, porzionamento pasti;
- distribuzione vitto;
- piccola manutenzione

# VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

## **Art. 1 Uscite a piedi**

È obbligatorio che gli alunni siano assicurati e in possesso dell'autorizzazione della famiglia rilasciata all'inizio dell'anno scolastico e del documento di identificazione. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, visto il consenso delle famiglie, autorizza gli insegnanti ad effettuare uscite a piedi.

## **Art. 2 Visite guidate, in orario scolastico**

Le visite guidate effettuate durante l'orario scolastico vanno presentate alle famiglie in sede di illustrazione dei piani di lavoro durante le assemblee di classe.

I docenti accompagnatori, devono essere almeno 2 per sezione/classe (in rapporto 1:15).

Non è obbligatoria la presenza di 2 accompagnatori per sezione/classe solo nei seguenti casi:

- percorso scuola-palestra;
- partecipazione a manifestazioni collettive;
- piscina, mensa, uscite sul territorio comunale.

Le uscite possono effettuarsi con lo scuolabus comunale, con mezzi di trasporto pubblici o privati.

Nessun alunno potrà partecipare se sprovvisto dell'autorizzazione firmata almeno da un genitore. Tutti devono essere in possesso del documento di identificazione. È altresì obbligatorio essere coperti dall'assicurazione stipulata dalla scuola.

## **Art. 3 Viaggi d'istruzione**

Il Consiglio d'Istituto delibera sull'attuazione di viaggi d'istruzione con durata superiore al normale orario scolastico (anche con pernottamento) rispettando i seguenti adempimenti:

Gli insegnanti proponenti, per ogni viaggio, devono presentare:

- la richiesta sul modulo prestampato;
- il programma analitico del viaggio;
- una relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'esperienza;
- le dichiarazioni di consenso rilasciate dalle famiglie per la specifica iniziativa, utilizzando l'apposito modulo prestampato;
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti (almeno 2/3 della classe; nessuno potrà essere escluso per motivi economici);
- l'elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori (1 ogni 15 alunni);
- il modulo attestante l'assunzione dell'obbligo di vigilanza.

Il pagamento delle quote va fatto, in un'unica soluzione per classe, direttamente sul Conto Corrente dell'Istituto Comprensivo.

Ogni alunno dovrà uscire munito di documento di identificazione o di altro documento eventualmente richiesto per i viaggi all'estero.

Per quanto concerne problemi di sicurezza e di infortuni, si fa riferimento alla legislazione vigente.

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI**

## **Art. 1 VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA**

L'Istituto fa propri i diritti indicati all'Art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24/06/98, n. 249).

1.1 La scuola è luogo di formazione e di educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

1.2 La comunità scolastica interagisce con la comunità civile sociale di cui è parte e fonda il suo progetto sulla qualità delle relazioni interne ed esterne.

1.3 La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2 DIRITTI**

L'Istituto deve infatti garantire il diritto a:

- un servizio educativo - didattico di qualità;
- partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- una educazione ai valori di libertà (libertà di pensiero, di parola e di espressione, nelle forme consentite e nel rispetto degli altri), pluralismo, solidarietà, convivenza democratica;
- una formazione adeguata nel rispetto dell'identità di ciascuno;
- conoscere gli obiettivi educativi e didattici generali e specifici, i criteri ed i metodi di verifica e di valutazione;
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta a favorire un processo di autovalutazione;
- iniziative idonee di accoglienza (con particolare attenzione, per gli alunni stranieri, "al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono" e "alla realizzazione di attività interculturali" DPR 249/98);
- continuità dell'apprendimento;
- idoneo orientamento;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
- interventi didattici personalizzati;
- valorizzazione delle attitudini individuali;
- riservatezza e discrezione;
- informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- un ambiente sereno, motivante e favorevole alla crescita integrale della persona;
- rispetto delle identità individuali, di genere, etniche, socioculturali, religiose;
- trasparenza delle procedure disciplinari

## **Art. 3 DOVERI**

L'alunno è tenuto a:

- rispettare gli insegnanti e tutto il personale scolastico
- rispettare le regole definite dalla scuola e condivise dalla classe (compresi i divieti indicati nel successivo articolo delle "Provvedimenti disciplinari") oltre alle disposizioni organizzative e

di sicurezza (con particolare riferimento a segnaletica di sicurezza e procedure per le emergenze);

- partecipare con impegno e in modo attivo alla propria formazione ed alla vita della scuola;
- prestare attenzione, interagendo attivamente alle lezioni;
- eseguire diligentemente tutti i compiti assegnati, assolvere gli impegni di studio ed impegnarsi con costanza per ottimizzare gli apprendimenti;
- collaborare con il personale della scuola e con gli altri alunni mantenendo un atteggiamento corretto, responsabile, educato, coerente con le finalità educative dell'istituzione, sempre improntato allo stesso rispetto, anche formale, che richiede per se stesso;
- attenersi alle disposizioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico;
- frequentare regolarmente le attività scolastiche (le assenze dalle attività devono sempre essere giustificate dalla famiglia);
- portare sempre diario e libretto e utilizzarli solo per fini scolastici;
- fare firmare subito e sempre ai genitori avvisi e valutazioni;
- rispettare oggetti (propri e altrui) e strutture;
- utilizzare correttamente le strutture e mantenere ordinati gli ambienti scolastici (compresi i relativi arredi) e lasciare puliti i servizi igienici;
- restare in aula durante i cambi d'ora. Per gli spostamenti attendere sempre il proprio insegnante;
- chiedere il permesso di andare in bagno;
- rispettare le principali norme igieniche;
- usare atteggiamenti corretti e un linguaggio adeguato: evitare atteggiamenti di bullismo e gesti aggressivi e pericolosi;
- accedere a laboratori e aule speciali solo accompagnati dagli insegnanti, effettuando gli spostamenti in ordine e in silenzio;
- accedere alla Sala Insegnanti solo in presenza di un collaboratore scolastico;
- evitare di portare a scuola oggetti pericolosi;
- evitare di portare a scuola oggetti di valore e comunque evitare di lasciare incustoditi denaro o oggetti personali (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico);
- evitare di portare a scuola il telefono cellulare o, nel caso di effettiva necessità, tenerlo spento in cartella. In caso contrario gli insegnanti saranno autorizzati a sequestrarlo e riconsegnarlo solo ai genitori;
- informarsi, dopo l'assenza, sugli argomenti svolti;
- indossare abiti consoni al contesto;
- mantenere anche durante le uscite un comportamento rispettoso ed educato, ascoltare con attenzione i docenti accompagnatori e le guide, evitare di allontanarsi dal gruppo.

## **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle (Dirigente Scolastico, Docente, Consiglio di Classe, Organo Collegiale di Disciplina) e il relativo procedimento secondo i criteri di seguito indicati:

1. I provvedimenti disciplinari hanno una finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

- 3 Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dall'Organo Collegiale di Disciplina che riporta il provvedimento sul registro di classe.  
Il temporaneo allontanamento dalla scuola può essere disposto solo in casi gravi e reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori a quindici giorni.
4. La partecipazione degli alunni ad attività e progetti specifici, laboratori, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, è soggetta alla valutazione da parte degli insegnanti, in relazione al comportamento e può essere sospesa in qualsiasi momento.
5. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.
6. L'Organo Collegiale di disciplina o due membri dello stesso assumono la responsabilità e l'incarico di parlare direttamente con la famiglia per farle conoscere la situazione che ha determinato il provvedimento disciplinare.
7. La famiglia ha il diritto di ricorso all'Organo di Garanzia contro il provvedimento adottato entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.
8. Nei periodi di allontanamento, la scuola si impegna ad avere un rapporto con lo studente e la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Tutte le infrazioni previste dal presente Regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, aggiuntive e facoltative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Infrazioni	Provvedimenti disciplinari	Autorità competente
<b>1</b>		
Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale;</li> <li>• Disturbo durante le lezioni</li> <li>• Mancanze ai doveri di diligenza e puntualità;</li> <li>• Abbigliamento poco decoroso.</li> </ul>	Richiamo verbale anche davanti alla classe	Insegnante
<b>2</b>		
Persistenza e recidiva delle infrazioni precedenti.	Ammonizione individuale in forma privata.	Insegnante e vicario e/o docente coordinatore
<b>3</b>		

<p>Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disturbo continuato durante le lezioni;</li> <li>• Mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità;</li> <li>• Abbigliamento indecoroso;</li> </ul> <p>Violazioni non gravi alle norme di sicurezza.</p>	<p>Richiamo scritto Allontanamento dalla classe prevedendo una forma di vigilanza (trasferimento in classe parallela, vigilanza ad opera di un docente, di un ausiliario...).</p> <p>N.B. Si raccomanda l'annotazione sui registri di classe e relativa comunicazione sul libretto comunicazione scuola/famiglia.</p>	<p>Insegnante</p>
<b>4</b>		
<p>Mancanza di rispetto per le cose con danno conseguente; Turpiloquio; Assenze ingiustificate.</p>	<p>Richiamo scritto sul libretto comunicazione scuola/famiglia, o per lettera.</p>	<p>Insegnante e/o Dirigente Scolastico</p>
<b>5</b>		
<p>Tutte le mancanze precedenti aggravate dalla persistenza.</p>	<p>Rapporto sul registro di classe vidimato dal Capo d'Istituto e comunicato alla famiglia. Su richiesta del docente il rapporto può avere ulteriore seguito con la richiesta all'Organo Collegiale competente per sanzioni più gravi.</p>	<p>Insegnante /Dirigente Scolastico</p>
<b>6</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravi scorrettezze persistenti verso i compagni, gli insegnanti il personale;</li> <li>• Disturbo continuato durante le lezioni;</li> <li>• Assenza ingiustificata ed arbitraria;</li> <li>• Turpiloquio, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale;</li> <li>• Danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della Scuola o di altri.</li> </ul>	<p>Allontanamento dalla Scuola per uno o più giorni, fino ad un massimo di tre. E' prevista la possibilità di commutazione di quanto sopra in attività utili come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzazione in compiti di collaborazione all'interno della Scuola;</li> <li>• studio individuale a Scuola;</li> <li>• trasferimento in altra classe dello stesso livello per l'identico numero di giorni.</li> </ul>	<p>Organo Collegiale di Disciplina</p>
<b>7</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recidiva di comportamenti precedenti;</li> <li>• Violenza intenzionale;</li> <li>• Atti e molestie anche di carattere sessuale;</li> </ul>	<p>Allontanamento dalla Scuola da tre ad un massimo di sette giorni. Denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della Scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome.</p>	<p>Organo Collegiale di Disciplina</p>
8		
<p>Reati e/o pericolo per l'incolumità delle persone</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata pari a 15 giorni.</p>	<p>Organo Collegiale di Disciplina</p>

## IMPUGNAZIONI

Contro le decisioni che prevedono l'allontanamento dalla Scuola è ammesso ricorso da parte dei genitori degli alunni interessati entro tre giorni dalla data di notifica del provvedimento, all'Organo di Garanzia interno che dovrà deliberare in merito. In caso di presentazione di ricorso l'esecuzione della sanzione e/o della pena alternativa è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello.

## ORGANI DI DISCIPLINA

Gli Organi di disciplina all'interno dell'Istituto sono: l'Organo Collegiale di Disciplina e l'Organo di Garanzia.

- 1 L'Organo Collegiale di Disciplina, di rapida consultazione, è costituito:
  - dal Dirigente Scolastico
  - dal Coordinatore di sede
  - dal Coordinatore della classe di inserimento dell'alunno sottoposto a sanzione disciplinare. Il Coordinatore della classe sentirà i membri del Consiglio di Classe.

L'Organo Collegiale di Disciplina ha la responsabilità di somministrare le sanzioni disciplinari idonee per il mancato rispetto del presente Regolamento.
  
- 2 L'Organo di Garanzia, come organo stabile all'interno dell'Istituto, è costituito dai membri della Giunta Esecutiva, composta da:
  - Dirigente Scolastico
  - DSGA
  - Un docente
  - Un impiegato ATA
  - Due genitori

Deve:

  - 2.1 dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente regolamento di disciplina;
  - 2.2 decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari;
  - 2.3 formulare proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina.

L'Organo di Garanzia delibera il regolamento per il proprio funzionamento.

## **PUBBLICITA' E NORME FINALI**

Lo Statuto è adottato dal Consiglio d'Istituto previa consultazione del Collegio Docenti e degli studenti e studentesse.

La Scuola si impegna a rilasciarne copia alle famiglie e agli studenti.

All'inizio dell'anno scolastico il docente coordinatore (o altro designato dal Consiglio di Classe) ne presenta il contenuto a tutti gli allievi e successivamente ai loro genitori nella prima assemblea di classe per opportuna conoscenza e ne riporta l'avvenuta comunicazione nel registro dei verbali del Consiglio di Classe.

Ciascun coordinatore di sede si incarica di portarlo a conoscenza dei nuovi colleghi, al momento del loro inserimento nella vita scolastica.

Detto regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2008/ 2009 e per i successivi, salvo modifiche, integrazioni o sostituzioni disposte dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio Docenti e/o di altre componenti scolastiche.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECCHIO EMILIA

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE)  
Tel. 0522 864201 Fax 0522 861321 E-mail [segreteria@icmontecchio.it](mailto:segreteria@icmontecchio.it)  
Sito web [www.scuola.re.it/icmontecchio](http://www.scuola.re.it/icmontecchio)

(Il presente Regolamento, nella sua versione integrale, è consultabile on-line nel sito web dell'Istituto, al seguente indirizzo: <http://www.scuola.re.it/icmontecchio/gestione-documenti.htm>)

## *Le nostre scuole*

SCUOLA DELL'INFANZIA "ARMANDO GIUFFREDI"  
42027 Montecchio Emilia - Via Alfonso d'Este - Tel./Fax 0522 864439

SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE  
42021 Bibbiano - via Matteotti 6 - Tel./Fax 0522 882574

SCUOLA PRIMARIA "E. DE AMICIS"  
42027 Montecchio Emilia - Via XXV Aprile, 14 - Tel. 0522 864266

SCUOLA PRIMARIA "N. SECCHI" -  
42021 Bibbiano - Via G. B. Venturi, 1 - Tel./fax 0522 883004

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "JACOPO ZANNONI"  
42027 Montecchio Emilia - Via XXV Aprile 1 - Tel. 0522 864187

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI"  
42021 Bibbiano - via don P. Borghi 14 - Tel./fax 0522 881160

