



## **SCUOLA MEDIA STATALE**

*“Eligio Porcu + Sebastiano Satta”*

Via Turati, snc - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA) ☎ Tel./Fax . 070.88.33.00

Cod. fisc. 92104890923 \* DISTRETTO 24 - CAMM16400D \*

E-Mail [CAMM16400D@istruzione.it](mailto:CAMM16400D@istruzione.it)

---

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Approvato dal C.d.I. il 14 novembre 2008

## **PREMESSA**

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. n°249 del 24 giugno 1998 modificato col D.P.R. n°235 del 21 novembre 2007

È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. n°275/1999), nonché del D.P.R. n°567/1996.

È in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- Accoglienza ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni disabili.

**Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri.**

**Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.**

## **5. REGOLAMENTO STUDENTI**

### **5.1. DIRITTI**

Gli studenti hanno diritto a:

- 5.1.1. una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione e la possibilità di formulare richieste su temi da sviluppare;
- 5.1.2. consolidare l'orientamento teso a sviluppare le attitudini e le sicurezze personali, il senso di responsabilità e la capacità di scelta tra i diversi istituti superiori presenti sul territorio;
- 5.1.3. partecipare a gare o concorsi riconosciuti dall'Istituto. I partecipanti sono giustificati per l'assenza dalle lezioni curricolari nelle date previste da tali attività;
- 5.1.4. partecipare a percorsi integrativi e di sostegno sulla base delle necessità emerse, valutate all'interno dei singoli Consigli di classe ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- 5.1.5. l'offerta di un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica attraverso le attività di Educazione alla Salute e lo sportello d'ascolto;
- 5.1.6. al rispetto e alla valorizzazione degli orientamenti e delle identità culturali di ciascuno;
- 5.1.7. conoscere il Regolamento d'Istituto e le procedure organizzative e di sicurezza della scuola.

### **5.2. DOVERI**

- 5.2.1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto lo stesso rispetto formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti e del personale A.T.A. che segnaleranno eventuali mancanze alla Dirigenza.
- 5.2.2. Gli studenti devono partecipare con impegno al lavoro scolastico, sia esso individuale o di gruppo, svolgere regolarmente i compiti assegnati a casa, a scuola e le attività di studio, sottoponendosi regolarmente alle verifiche previste dai docenti evitando assenze "strategiche".
- 5.2.3. Gli alunni durante le lezioni non devono assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica, non possono mangiare, bere e masticare chewing gum in classe, non possono introdurre a scuola bevande alcoliche o altre contenute in recipienti di vetro, lattine o non conformi ai canoni di sicurezza. È inoltre vietato portare a scuola alimenti prodotti in casa o artigianalmente salvo che per uso personale (es. le proprie merende).
- 5.2.4. Gli alunni, non possono, senza autorizzazione, aprire ed affacciarsi alle finestre e tanto meno urlare, chiamare i passanti, lanciare oggetti nel cortile sottostante o nella strada.
- 5.2.5. Gli studenti non possono lasciare l'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile. La partecipazione all'attività didattica è fondamentale, pertanto non è consentito spostarsi per l'Istituto durante il suo svolgimento.
- 5.2.6. Gli alunni devono conoscere le linee essenziali dell'offerta formativa utili ad accrescere la motivazione e la consapevolezza dei propri doveri.
- 5.2.7. Gli studenti devono mantenere un linguaggio educato e corretto durante tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche.

- 5.2.8. Durante il cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria aula seduti al proprio posto. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio di riferimento.
- 5.2.9. Quando, a vario titolo, gli studenti dovessero sostare in Istituto, al di fuori del tempo scuola, (su richiesta specifica della famiglia e previa autorizzazione della dirigenza e comunque sotto la diretta responsabilità dei genitori stessi) sono tenuti ad osservare le regole previste per le attività didattiche seguendo le indicazioni dei collaboratori scolastici
- 5.2.10. È severamente vietato l'uso dei telefoni cellulari durante la permanenza a scuola. Il telefono eventualmente posseduto deve essere tassativamente tenuto spento, conservato con attenzione e mai estratto.
- 5.2.11. Non è consentito portare a scuola apparati atti alla registrazione o riproduzione audio/video (es. lettori mp3, i-pod, ecc.) e qualsiasi altro oggetto non necessario all'attività didattiche che possa dare motivo di distrazione o far sorgere situazioni di fatto pericolose;
- 5.2.12. È vietato, filmare e fotografare qualunque momento della vita scolastica, (in Istituto, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, ecc.) senza specifica autorizzazione.
- 5.2.13. L'uso del telefono della scuola è consentito in casi di stretta necessità. Chiamate telefoniche dei genitori ai propri figli devono essere effettuate attraverso il telefono della scuola e sono riservate a comunicazioni urgenti e gravi.
- 5.2.14. Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 5.2.15. Gli alunni devono mantenere con la massima cura ed efficienza i materiali propri, evitando di danneggiare quelli altrui. In particolare il diario scolastico va utilizzato esclusivamente per annotare i compiti e le comunicazioni scuola-famiglia.
- 5.2.16. I ragazzi devono favorire la comunicazione tra scuola e famiglia evitando di nascondere voti negativi, note disciplinari, ecc. La comunicazione va presentata firmata dal genitore il giorno previsto.
- 5.2.17. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
- 5.2.18. Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili;
- 5.2.19. Gli studenti possono utilizzare l'ascensore, solo in caso di effettiva necessità, accompagnati da un collaboratore scolastico o da un docente.
- 5.2.20. Gli studenti possono avere accesso ai laboratori, alla palestra e al teatro solo se accompagnati dai docenti. Per quanto concerne l'utilizzo delle aule speciali, dei laboratori, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti affissi, quando previsti, nei locali stessi di cui occorre prendere visione.
- 5.2.21. È consentito agli alunni recarsi in bagno per il tempo strettamente necessario, individualmente, una/due volte nell'arco della mattinata, tranne nei casi certificati o di effettiva necessità. L'uso dei servizi è vietato durante l'intervallo (fatti salvi i casi eccezionali).
- 5.2.22. Gli alunni non possono portare a scuola denaro e/o oggetti di valore per motivi personali. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti.
- 5.2.23. Gli studenti sono tenuti a rispettare il divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola, nel cortile adiacente e nelle immediate vicinanze dell'Istituto, durante le visite guidate e i viaggi di istruzione e in tutte le attività in cui la scuola è comunque, a vario titolo, coinvolta.
- 5.2.24. Gli studenti devono presentarsi a scuola puliti, con l'abbigliamento ordinato e consono alla serietà dell'istituzione. Non sono ammessi abiti succinti, strappati, magliette eccessivamente scollate o che lascino scoperta la pancia o la schiena, pantaloni a vita bassa e gonne eccessivamente corte.

- 5.2.25. Non è consentito utilizzare a scuola cappelli e occhiali scuri.
- 5.2.26. Gli studenti, in caso di emergenza (incendio o altro), devono seguire scrupolosamente le norme previste dal piano di evacuazione.
- 5.2.27. Gli alunni devono conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.

### **5.3. FREQUENZA**

- 5.3.1. È obbligatorio frequentare regolarmente le lezioni, arrivare con puntualità e con le necessarie attrezzature.
- 5.3.2. Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto subito dopo il suono della campanella.
- 5.3.3. Gli studenti sono tenuti a riportare sul proprio diario scolastico o con le modalità diversamente indicate dagli insegnanti, i propri voti scritti e orali e i comunicati della scuola alla famiglia.
- 5.3.4. Qualsiasi alterazione delle scritte sul libretto delle giustificazioni o asportazione di fogli, come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e saranno oggetto di provvedimento disciplinare.
- 5.3.5. L'alunno privo di giustificazione dopo l'assenza, può essere riammesso dal docente della classe, con l'obbligo della giustificazione il giorno successivo. In caso di assenza ancora ingiustificata il genitore è tenuto ad accompagnare il proprio figlio dopo la comunicazione della scuola.
- 5.3.6. Le giustificazioni per assenze di durata superiore ai 5 giorni devono essere accompagnate da certificato medico. Nei 5 giorni vanno conteggiati anche le domeniche e i giorni festivi compresi nei giorni di assenza.
- 5.3.7. In caso di smarrimento o deterioramento del libretto delle giustificazioni, il genitore dovrà ritirare un duplicato in segreteria. Se volutamente deteriorato il costo del libretto verrà addebitato alla famiglia.

### **5.4. ENTRATE SUCCESSIVE**

- 5.4.1. Gli alunni con un ritardo compreso nei primi quindici minuti oltre l'orario di inizio, saranno ammessi in classe dal docente della prima ora dietro autorizzazione del D.S. o di un suo delegato. Il genitore deve giustificare il ritardo attraverso il libretto delle assenze. Dopo il terzo ritardo lo studente deve essere accompagnato dal genitore.
- 5.4.2. Gli studenti con un ritardo superiore ai quindici minuti dall'inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato. L'ammissione va annotata dal docente sul registro di classe. Il giorno dopo lo studente deve essere accompagnato da un genitore.
- 5.4.3. Gli ingressi alla seconda o terza ora, richiedono sempre l'accompagnamento del genitore. L'entrata viene autorizzata ed annotata sul registro di classe dal docente presente in aula. Il Coordinatore, coadiuvato dai suoi colleghi, verificherà che il numero di tali entrate, per ogni alunno, non superi il carattere dell'occasionalità.

## **5.5. USCITE ANTICIPATE**

- 5.5.1. Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario in vigore.
- 5.5.2. La richiesta di uscita anticipata, debitamente motivata, verrà accordata solo in presenza del genitore. Il parere favorevole o contrario, sulla base della motivazione e del numero di richieste già inoltrate, sarà espresso dal DS o da un suo delegato. L'uscita sarà annotata sul registro di classe e sottoscritta dal genitore.

## **5.6. INTERVALLO**

- 5.6.1. La ricreazione ha luogo dalle ore 10,20 alle 10,35 e, secondo le modalità stabilite da ogni Consiglio di classe, gli alunni potranno rimanere in classe, sostare nel proprio corridoio o nel cortile interno sorvegliati dal docente. Nei giorni di pioggia o quando il cortile è bagnato, è vietato uscire all'esterno. Fatti salvo i casi eccezionali, l'uso dei servizi igienici è interdetto durante l'intervallo.

## **5.7. VIGILANZA SUGLI ALLIEVI**

- 5.7.1. La normale vigilanza sugli allievi, durante l'ingresso nelle aule, durante la permanenza a scuola e all'uscita, è svolta dal personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici;
- 5.7.2. La vigilanza può essere affidata al personale ATA, in base alle esigenze di servizio come previsto dal CCNL.
- 5.7.3. L'obbligo di vigilanza copre le ore di attività didattica di ciascuna classe. Non esiste pertanto obbligo di vigilanza sugli alunni al di fuori del tempo scuola.
- 5.7.4. In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.
- 5.7.5. Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede, se opportuno o necessario, a far contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso.
- 5.7.6. In caso di incidente in ambito scolastico l'insegnante della classe o l'incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

## 6. REGOLAMENTO DISCIPLINARE

### 6.1. PREMESSA

**Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà deliberare in autonomia di non applicare le norme generali in casi particolari, inquadrando tali comportamenti “anomali” in una strategia di recupero adeguatamente documentata e motivata assumendone la responsabilità diretta.** Mancanze lievi, se reiterate, possono divenire oggetto di sanzioni superiori; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

- 6.1.1. La responsabilità disciplinare è personale.
- 6.1.2. La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- 6.1.3. Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- 6.1.4. Potrà essere attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.
- 6.1.5. I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari sono:
  - tenere atteggiamenti offensivi e/o violenti nei riguardi dei compagni e del personale dell'Istituto;
  - non portare la necessaria attrezzatura scolastica;
  - assentarsi in modo ingiustificato dalle lezioni;
  - sporcare, danneggiare o sottrarre attrezzature e suppellettili;
  - sporcare o danneggiare gli ambienti della scuola;
  - creare pericoli per la propria e altrui incolumità fisica;
  - utilizzare il telefono cellulare;
  - introdurre a scuola qualsiasi oggetto non previsto per l'attività didattica;
  - non rispettare il divieto di fumo.

**Per quanto non specificato è considerata mancanza il venir meno a qualunque indicazione dei punti 5.2 e 5.3 del Regolamento Studenti.**
- 6.1.6. La persona che individua la mancanza, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al docente della classe e/o al Dirigente Scolastico.
- 6.1.7. Il docente e/o il Dirigente, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, ed eventualmente di procedere secondo il principio della gradualità della sanzione.
- 6.1.8. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR 249 del 24/06/98, DPR n.235 del 21/11/2007 ).

6.1.9. Le mancanze, le sanzioni o gli interventi educativi e gli organi che le irrogano, sono così classificate:

Mancanze disciplinari	Interventi educativi e sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento
1. Offese al personale docente e non docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio di istituto</li> </ul>
2. Disturbo alle lezioni in ogni forma. Consumare cibi, bere, masticare chewing gum durante la lezione, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola;</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori;</li> <li>• Sospensione dalle lezioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
3. Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> </ul>
4. Non portare la necessaria attrezzatura didattica a scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> </ul>
5. Linguaggio scorretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori;</li> <li>• Sospensione dalle lezioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
6. Uscite dall'aula non autorizzate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola;</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
7. Utilizzo non educato e corretto dei bagni, sosta oltre il tempo necessario o uso di bagni assegnati ad altro corso o sesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>

8. Utilizzo di telefoni cellulari o introduzione a scuola di apparati atti alla registrazione o riproduzione audio/video e qualsiasi altro oggetto non previsto per l'attività didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritiro dell'oggetto e comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> <li>• Gli oggetti ritirati saranno restituiti personalmente al genitore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di Classe</li> </ul>
9. Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti antistanti la scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Lavoro didattico svolto dall'alunno sui danni prodotti dal fumo, da illustrare ai compagni di classe</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> <li>• Sanzioni amministrative previste dalla normativa in vigore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Delegato alla vigilanza, Polizia amministrativa locale</li> </ul>
10. Ritardi ripetuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola</li> <li>• Fatto salvo quanto previsto dall'art.5.4 del regolamento studenti, dopo tre ritardi inferiori a 15 min. l'alunno deve essere accompagnato da un genitore, per un ritardo superiore lo studente dovrà venire accompagnato il giorno successivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> </ul>
11. Ritardo nel giustificare le assenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> </ul>
12. Ritardo nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia attraverso gli uffici amministrativi della scuola;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> </ul>
13. Danneggiamenti della struttura, degli arredi scolastici, delle pareti, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul> <p><b>In tutti i casi</b>, i danni cagionati devono essere ripristinati o risarciti ed in particolare se gli arredi e le strutture vengono sporcate, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche, quando possibile, in orario extrascolastico;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe;</li> <li>• Consiglio di istituto</li> <li>• Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento</li> </ul>

14. Danneggiamenti o furto di oggetti ai compagni o alla Istituzione Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori;</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul> <p><b>In tutti i casi</b> restituzione del maltolto e/o risarcimento del danno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> <li>• Consiglio di Istituto</li> <li>• Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento;</li> </ul>
15. Offese ai compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
16. Atteggiamenti violenti, aggressivi o comunque di prevaricazione nei confronti dei compagni e degli adulti perpetrati singolarmente o in gruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti da svolgere a casa o a scuola.</li> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Esclusione da viaggi d'istruzione e/o esclusione dalle attività facoltative</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di Classe</li> <li>• Consiglio di Istituto</li> </ul>
17. Utilizzo di abiti succinti, o non consoni alla serietà dell'istituzione. Utilizzo di cappelli e occhiali scuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione alla famiglia, tramite nota disciplinare sul diario scolastico e sul registro di classe;</li> <li>• Convocazione dei genitori</li> <li>• Esclusione da viaggi d'istruzione e/o esclusione dalle attività facoltative</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente che rileva la mancanza</li> <li>• Dirigente</li> <li>• Consiglio di Classe</li> </ul>

6.1.10. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo didattica si può ricorrere a sanzioni per tutto un gruppo.

6.1.11. Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi o ricerche da svolgere a casa o a scuola.

6.1.12. Le sospensioni dalle lezioni vanno adottate dal Consiglio di Classe. Non è consentito in alcun caso che l'allontanamento venga irrogato da un singolo docente o da un gruppo di docenti.

6.1.13. I periodi di allontanamento di durata maggiore di 15 giorni devono essere deliberati dal Consiglio di Istituto

## 6.2. MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

6.2.1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto o in relazione alla gravità della sanzione anche in presenza dei genitori.

6.2.2. Nei casi in cui è previsto la sospensione dalle lezioni, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano, fonogramma o telegramma.

6.2.3. La sospensione, invece dell'allontanamento, può prevedere:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
- l'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche anche pomeridiane (es. attività di recupero, ecc.)
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

6.2.4. Su proposta del Consiglio di Classe, in presenza di specifici progetti, può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.

### 6.3. ORGANO DI GARANZIA

6.3.1. L'Organo di Garanzia della scuola è composto: dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza, da 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti e da due genitori eletti dal Consiglio di Istituto. Tale Organo resta in carica per 2 anni scolastici.

6.3.2. Contro le sanzioni disciplinari, di cui agli articoli precedenti, è possibile presentare ricorso all'Organo di garanzia entro 15 giorni dalla data della comunicazione della sanzione. Tale Organo decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

6.3.3. L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

### 6.4. REGOLAMENTO DELL' ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 comma 1 e 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti è istituito e disciplinato dal presente Regolamento.

6.4.1. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al suo Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

6.4.2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

6.4.3. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6.4.4. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.

6.4.5. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

## SECONDA PARTE

### 1) VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### ALUNNI

- **Per le uscite in orario di lezione**, gli alunni dovranno far firmare l'apposita comunicazione/autorizzazione sul modulo prestampato che dovrà contenere il nome dei docenti accompagnatori, l'orario e il luogo oggetto della visita. Il modulo sarà restituito alla scuola nei giorni precedenti dell'uscita e archiviato dai coordinatori di classe o corso.
- **Per le uscite eccedenti l'orario di lezione**, il modulo autorizzazione dovrà contenere anche un'indicazione generale del programma, il luogo e l'orario di rientro previsto. Le modalità di acquisizione del modulo da parte della scuola sono le stesse del punto precedente.
- Gli alunni che non presentano l'autorizzazione debitamente firmata in tempo utile non possono partecipare all'uscita e saranno assegnati ad altra classe dal delegato del Dirigente scolastico.
- Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile e sono soggetti alle norme del regolamento disciplinare alunni.
- Le uscite sportive sono in tutto assimilate alle altre uscite.

#### ORGANIZZAZIONE E DELIBERE

- I Consigli di classe danno parere favorevole per le uscite in orario scolastico e quelle comunque comprese entro le 24 ore.
- Il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe danno parere favorevole per le uscite dove è previsto almeno un pernottamento, il Consiglio d'Istituto delibera in proposito.
- Tutte le visite dovranno avere finalità didattico-educative e non essere meramente ricreative o di evasione da impegni scolastici.
- La programmazione di tutte le visite dovrà prevedere prioritariamente il nome dei docenti accompagnatori.
- L'adesione alla visita è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (ad esempio il pulman, il cui costo è suddiviso fra il numero dei partecipanti) che dovranno comunque essere sostenute in caso di rinuncia.
- Qualora la famiglia non possa sostenere la spesa, e sia in possesso dei requisiti per il Diritto allo Studio, può inoltrare richiesta al Consiglio d'Istituto per il rimborso totale o parziale. Il Consiglio d'Istituto valuterà la reale necessità della richiesta e le possibilità di bilancio.

## DOCENTI

- I docenti dovranno compilare l'apposito modulo per la richiesta
- I delegati del Dirigente Scolastico devono indicare sull'apposito registro le opportune sostituzioni
- I docenti consegnano il modulo in segreteria almeno una settimana prima del giorno previsto per l'uscita
- I docenti accompagnatori ritirano i moduli degli alunni, controllano le firme che dovranno corrispondere a quelle depositate sul libretto giustificazioni e li consegnano al coordinatore di classe o del corso per l'archiviazione
- I docenti segnano sul registro di classe il nome degli alunni che non hanno consegnato l'autorizzazione e li assegnano ad altre classi
- Il giorno dell'uscita i docenti controllano, se necessario, i documenti di riconoscimento degli alunni
- I docenti accompagnatori dovranno essere nel rapporto di 1 a 15 rispetto al numero degli alunni
- Gli accompagnatori dovranno essere, di norma, sempre docenti della scuola, solo in casi particolari potrà essere utilizzato un collaboratore scolastico
- Nel caso di presenza nella classe di un alunno disabile è indispensabile la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore comunale o di personale assistenziale compreso un genitore dell'alunno, la presenza di questi ultimi non esaudisce l'obbligo del rapporto 1/15 fra docenti e alunni
- Per motivi di sicurezza, in tutti i luoghi oggetto della visita, i docenti accompagnatori si preoccuperanno di informare gli alunni delle uscite di sicurezza e percorsi di fuga.
- Il docente organizzatore concorda il viaggio con il Consiglio di Classe, presentando la richiesta in tempo utile per l'approvazione da parte degli organi collegiali.

## **2) REGOLAMENTO SPAZI COMUNI**

### **I. Teatro**

- L'uso del teatro è consentito per tutte le attività didattiche regolarmente programmate con la seguente priorità di utilizzo: a) attività teatrale delle classi o delle classi aperte della nostra scuola in orario curriculare; b) attività teatrale delle classi della nostra scuola in orario extracurriculare; c) altre attività, aspecifiche, delle nostre classi ma che

necessitano di ampio spazio (conferenze, lezioni video, attività musicali ecc); d) attività di altre scuole; e) attività di associazioni o enti esterni alla scuola

- All'inizio di ogni anno scolastico deve essere nominato un referente per il teatro retribuito forfettariamente dal fondo d'istituto
- Il referente per il teatro ha il compito di:
  - Verificare all'inizio, durante e alla fine dell'anno scolastico lo stato delle attrezzature esistenti e segnalare le eventuali carenze che possano limitare l'efficienza e la sicurezza del teatro stesso
  - Redigere e tenere aggiornato il programma di utilizzo con l'uso di un apposito registro sia per l'utilizzo interno delle classi che per le concessioni ad associazioni esterne alla scuola
  - Vagliare le richieste di utilizzo da parte di enti esterni, sottoporle all'attenzione del Dirigente Scolastico e metterle in calendario se approvate
  - Indicare al Direttore amministrativo i nominativi degli enti esterni ammessi all'uso del teatro al fine di predisporre il contratto di utilizzo
  - Gli enti o associazioni esterne alla nostra scuola devono inoltrare domanda su apposito modulo predisposto dalla scuola al Dirigente Scolastico, versare una quota stabilita annualmente dal Consiglio d'Istituto a titolo di cauzione per danni cagionati, quota che sarà restituita dopo verifica da parte del referente attestante l'assenza di danni al teatro e alle sue apparecchiature
  - Gli enti o associazioni dovranno garantire un adeguato servizio di pulizia dell'impianto prima della successiva giornata di lezione o di utilizzo da parte di terzi. L'impianto lasciato sporco o in disordine, comunque in condizioni difformi da come è stato concesso, non dà seguito al rimborso della cauzione che sarà utilizzata per ripristinare le condizioni igienico sanitarie
  - Gli enti o associazioni utilizzatrici dovranno coprirsi da adeguata polizza assicurativa poiché la scuola non è in alcun modo responsabile di danni o incidenti causati prima durante e dopo le manifestazioni

## II. PALESTRA

### Comportamenti

- L'accesso alla palestra è consentito agli alunni in tenuta sportiva che abbia i caratteri di comodità, funzionalità e decenza personale
- Per motivi igienici gli alunni dovranno cambiarsi negli spogliatoi della palestra, in particolare non è ammesso l'uso di scarpe calzate fuori dagli spogliatoi
- È opportuno che alla fine dell'ora ci si dovrà spogliare degli indumenti usati per la lezione e indossare abiti puliti ed asciutti
- È consigliabile, inoltre, portare un asciugamano da casa in modo da potersi asciugare e tornare in classe puliti ed ordinati, a tal fine l'insegnante lascerà il tempo necessario per il cambio di indumenti
- Durante la lezione non è consentito usare orologi, catenine, braccialetti, orecchini ed ogni altro accessorio che possa recare pericolo per l'incolumità propria e dei compagni o la rottura degli stessi (la scuola in questo caso non è responsabile dei danni agli oggetti)
- Per le ragazze, in particolare, è vietato l'uso di calze velate, collant, gambaletti sintetici, abbigliamento non idoneo
- Le famiglie devono segnalare tempestivamente e per iscritto, situazioni sanitarie particolari dei propri figli, in modo da evitare ogni rischio o inconveniente durante le ore di lezione

### Uso attrezzature

- L'utilizzo di tutte le attrezzature esistenti (piccoli e grandi attrezzi) deve essere autorizzato dall'insegnante

## III. LABORATORIO LINGUISTICO

- Il laboratorio linguistico non è attualmente funzionante, verrà regolamentato appena ristrutturato

#### IV. LABORATORIO D'INFORMATICA

##### Gli alunni

- Possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dagli insegnanti
- Devono seguire le istruzioni del docente nell'utilizzo delle attrezzature per evitare un uso improprio
- All'inizio di ogni ora devono controllare le proprie postazioni e segnalare eventuali danni o difetti di funzionamento in quanto ognuno sarà ritenuto responsabile del suo posto e chiamato a rispondere dei danni.
- Non devono modificare le impostazioni del computer.

##### I Docenti

- Annualmente dovrà essere nominato il docente responsabile del laboratorio, retribuito forfettariamente dal fondo d'istituto o come Funzione Obiettivo per l'informatica, che avrà il compito di redigere il regolamento specifico interno coerente con quello di istituto, organizzare l'attività, tenere efficienti gli strumenti e le postazioni e di essere riferimento per tutti gli altri docenti e rispondere direttamente della loro efficienza.
- Per accedere ai laboratori devono prenotarsi negli appositi calendari.
- Al termine della lezione dovranno accertarsi di aver richiuso il laboratorio e riposto le chiavi in bidelleria o nel luogo concordato.
- Devono firmare il registro dell'aula annotando la classe e l'attività svolta.
- Non dovranno mai lasciare soli gli alunni in laboratorio.
- Dovranno prestare la massima attenzione e cura del materiale presente.
- Non devono intervenire modificando le impostazioni del computer.
- Non possono installare nuovi software senza il parere favorevole del responsabile di laboratorio.
- Vigilare che il materiale portato dagli alunni con periferiche esterne (pen drive, cd, floppy disk) non contenga virus che possano danneggiare il sistema.
- Seguire le corrette procedure di accensione e spegnimento del computer e delle stampanti.
- Segnalare tempestivamente eventuali problemi al responsabile e nel registro di laboratorio.

- Il responsabile di laboratorio procederà periodicamente alla cancellazione di tutti i file ritenuti inutili, a meno di una specifica richiesta.

#### V. LABORATORIO MULTIMEDIALE

- Il laboratorio non è attualmente funzionante, verrà regolamentato appena attivato.

#### VI. LABORATORIO MUSICALE

- Annualmente dovrà essere nominato il docente, retribuito forfettariamente dal fondo d'istituto e responsabile del laboratorio che avrà il compito di redigere il regolamento specifico interno coerente con quello di istituto, organizzare l'attività, tenere efficienti gli strumenti e le postazioni e di essere riferimento per tutti gli altri docenti e rispondere direttamente della loro efficienza.
- Il laboratorio musicale è riservato in ordine prioritario alle classi ad indirizzo musicale per lo studio dello strumento, alle classi per lo studio della musica in orario curriculare e per progetti a carattere musicale.
- Potrà essere usato per altri scopi comunque compatibili con l'uso specifico delle attrezzature presenti, solo se libero dai precedenti impegni didattici e solo su approvazione del responsabile di laboratorio.
- Sarà ritenuto a tutti gli effetti parte di questo documento, il regolamento specifico interno elaborato dal responsabile di laboratorio.
- I docenti dovranno firmare l'apposito registro e l'attività svolta.
- Gli alunni responsabili di danni causati da un uso improprio delle attrezzature saranno chiamati a risponderne ed eventualmente a risarcire il danno.

#### VII. LABORATORI DI SOSTEGNO: A) DIDATTICO B) CREATIVO-MANUALE (Creo con le mani)

- Annualmente sarà nominato il docente, retribuito forfettariamente dal fondo d'istituto, e responsabile del laboratorio che avrà il compito di redigere il regolamento specifico interno coerente con quello di istituto, organizzare l'attività, tenere efficienti gli strumenti e le postazioni, essere riferimento per gli altri docenti.
- I laboratori sono riservati agli alunni in situazione certificata di handicap presenti nella scuola e a gruppi di lavoro che abbiano al loro interno almeno un alunno disabile.
- In subordine all'utilizzo da parte degli alunni disabili e d'intesa con il docente responsabile, i laboratori potranno essere utilizzati secondo il seguente ordine di priorità: a) attività regolarmente programmate per l'assistenza e l'inserimento di

alunni con disagio sociale e culturale, queste attività dovranno essere finalizzate all'integrazione degli alunni in difficoltà; b) attività e progetti a classi aperte anche in orario extra curricolare.

- I docenti sono tenuti ad utilizzare i laboratori lasciando gli ambienti in ordine e fruibili per le attività specifiche riservate alle attività per gli alunni disabili, senza danneggiare od usare in modo improprio il materiale presente.
- I docenti utilizzatori firmeranno l'apposito registro con la descrizione dell'attività svolta.

#### VIII. BIBLIOTECA E VIDEOTECA

- La biblioteca è riservata agli alunni e al personale della scuola.
- E' prevista la figura del responsabile della biblioteca e della videoteca scolastica istituita con distacco dalle ore di insegnamento che terrà in ordine e opportunamente catalogati tutti i testi disponibili, redigerà l'orario interno di apertura per gli studenti e si incaricherà di redigere il regolamento interno del laboratorio che farà parte integrante di questo documento.
- Il responsabile della biblioteca comunicherà al docente coordinatore della classe o del corso il nome degli alunni che hanno danneggiato libri, DVD o che ritardano nella riconsegna di quanto preso in prestito a casa.
- Gli alunni sono tenuti a custodire con cura e a restituire senza danneggiamenti e nei tempi stabiliti quanto preso in consegna e saranno chiamati a rispondere anche con il risarcimento economico di quanto danneggiato per dolo o scarsa cura.
- Il regolamento interno della biblioteca sarà considerato parte integrante del presente documento

#### IX. LABORATORIO DI ARTISTICA

- Il laboratorio non è attualmente funzionante, verrà regolamentato appena attivato.

#### X. LABORATORIO SCIENTIFICO

- Il laboratorio non è attualmente funzionante, verrà regolamentato appena attivato.

## XI. AULA MENSA

- Sono ammessi gli alunni che aderiscono a progetti pomeridiani solo se accompagnati dai docenti incaricati.
- Gli alunni devono sedersi ai posti loro assegnati senza andare in giro per l'aula mensa e tenere un comportamento corretto, rispettoso, senza urla schiamazzi o lancio di residui di cibo.
- Come per tutte le altre attività didattiche non è consentito l'uso del telefonino.
- Al termine, lasciare il proprio posto in condizioni decorose avendo rispetto per il cibo residuo e per il lavoro del personale di servizio che subentrerà per il riordino e le pulizie.

## XII. USO DEI TELEVISORI

- I televisori devono essere prenotati in tempo utile compilando l'apposito quaderno depositato in bidelleria.
- Per garantire una adeguata alternanza fra le classi nell'uso dello strumento, non è consentito prenotare per più di due volte consecutive alla stessa ora dello stesso giorno settimanale (es. lunedì 4<sup>a</sup>-5<sup>a</sup> ora e lunedì successivo 4<sup>a</sup>-5<sup>a</sup> ora).
- Il trasporto dei televisori è consentito esclusivamente al personale di servizio o ai docenti utilizzatori.
- Per motivi di sicurezza, in nessun caso il trasporto dei televisori è consentito agli alunni.
- L'attivazione, il collegamento delle prese e dei cavi elettrici e la regolazione dello strumento **non è mai** consentito agli alunni, ma solo al personale di servizio o ai docenti.
- Il docente responsabile deve comunicare ogni difetto di funzionamento riscontrato prima dell'inizio della visione e quelli eventualmente riscontrati durante il proprio utilizzo.

## XIII. USO DEI LETTORI CD AUDIO

- L'uso dei lettori CD audio è riservato prioritariamente alle classi per lo studio della lingua straniera o educazione musicale.

#### XIV. COMPORTAMENTI NON PREVISTI E SANZIONI DISCIPLINARI

- per quanto non previsto in termini di comportamenti e per le relative sanzioni disciplinari, viene applicato quanto previsto nel regolamento alunni di questo istituto.

#### XV. CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNI A TERZI

- I locali comuni possono essere concessi in uso a società o associazioni senza fini di lucro, in particolare per quanto riguarda le società sportive, esse devono essere presenti nell'albo comunale e destinate a questa sede dall'assessorato allo sport del Comune di Quartu S.E. nel piano di utilizzo annuale (vedi regolamento comunale)
- Le concessioni devono essere deliberata dal Consiglio d'Istituto (per le società sportive su indicazione dell'assessorato allo sport).
- Le società o associazioni utilizzatrici devono firmare il contratto di utilizzo che le vincola al rispetto e all'uso appropriato degli spazi, delle attrezzature e dell'impianto stesso.
- Le società o associazioni utilizzatrici devono garantire una adeguata pulizia dopo ogni giornata di utilizzo e riconsegnare alla scuola l'impianto in condizioni igieniche adeguate all'uso scolastico
- Le associazioni esterne che intendano utilizzare i locali della scuola sono tenute a rispettarne le norme di sicurezza.