



**Istituto Superiore F. Morano - Parco Verde – Caivano - Napoli**

Il presente regolamento di disciplina è parte integrante del **Regolamento generale d'Istituto**

**Regolamento di disciplina: A.S. 2017/2018**

Art	Mancaze disciplinari	Interventi educativi preventivi	Sanzioni disciplinari	Responsabile del provvedimento	PROCEDURA
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente, compresa la tuta e le scarpette per l'educazione fisica)</li><li>• Fare i compiti di altre materie durante le lezioni.</li></ul>	Richiamo verbale e annotazione sul registro	<i>SE REITERATO</i> Ammonimento con incidenza sulla condotta e comunicazione scritta ai genitori	Il docente  Il Coordinatore di classe DS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe</li><li>2. Dopo la 3<sup>a</sup> annotazione, il coordinatore (o il fiduciario) comunica al DS</li><li>3. Ammonizione da parte del DS ed invio della comunicazione scritta alle famiglie</li></ol>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mangiare al di fuori degli orari previsti dal regolamento di istituto (10:50 - 11:00)</li><li>• Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula, nel laboratorio e nell'edificio</li><li>• Abituale ritardo nell'ingresso in classe dopo uscita autorizzata dall'aula.</li><li>• Uscita non autorizzata dall'aula, presenza nei corridoi durante il cambio dell'ora.</li></ul>	Richiamo verbale e annotazione sul registro	Dopo 3 annotazioni: convocazione della famiglia per un colloquio	Docente  Coordinatore di classe	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe</li><li>2. Il coordinatore, dopo 3 annotazioni, convoca la famiglia per un colloquio</li></ol>
3	Indossare un abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale da parte di un qualsiasi operatore scolastico ed annotazione sul registro da parte di un docente della classe.	Se reiterata: divieto di partecipare alle visite guidate o viaggio di istruzione	Docente  Coordinatore di classe e DS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe</li><li>2. Il coordinatore, dopo tre annotazioni, comunica, tramite verbale dettagliato, la mancanza al DS che procede alla sanzione.</li></ol>
4	Presentarsi a scuola in ritardo senza validi motivi	Richiamo verbale e annotazione sul registro	Dopo il terzo ritardo: entrata a scuola alla 2 <sup>a</sup> ora, comunicazione scritta ai genitori e ammonimento con incidenza sul voto della condotta	Collaboratori/ fiduciario Coordinatore di classe Dirigente Scolastico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Annotazione da parte del docente della 1<sup>a</sup> ora</li><li>2. Al terzo ritardo, il coordinatore segnala l'alunno al fiduciario responsabile della classe</li><li>3. Al 4<sup>o</sup> ritardo, comunicazione scritta alla famiglia da parte del coordinatore e comunicazione al D.S</li></ol>

Art	Mancanze disciplinari	Interventi educativi preventivi	Sanzioni disciplinari	Responsabile del provvedimento	PROCEDURA
5	Presentarsi a scuola alla II ora (dopo tre volte)	Richiamo verbale e annotazione sul registro	Dopo la terza volta: Comunicazione scritta ai genitori e ammonimento con incidenza sulla condotta	Dirigente Scolastico	1. Annotazione da parte del docente della 2 <sup>a</sup> ora 2. Al terzo ritardo, il coordinatore segnala l'alunno al fiduciario responsabile della classe 3. Al 4° ritardo, comunicazione scritta alla famiglia da parte del coordinatore e ammonimento da parte del D.S.
6	Disfrequenza	Annotazione sul registro e comunicazione al D.S. da parte del coordinatore	Se più di 5 gg di assenza in un mese: Comunicazione scritta alla famiglia e altri organismi	Coordinatore  Dirigente Scolastico	1. Annotazione sul registro di classe 2. Al 6° giorno di assenza, il coordinatore segnala al DS e comunica alla famiglia 3. Per un congruo numero di assenze, convocazione della famiglia e/o comunicazione ad altri organismi da parte del DS
7	Allontanamento non autorizzato dall'istituto	Richiamo verbale, annotazione sul registro e comunicazione al D.S	Comunicazione scritta ai genitori Da 1 a 3 giorni di sospensione dalle lezioni Eventuale esclusione dai viaggi di istruzione	Coordinatore Consiglio di classe Dirigente Scolastico	1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del coordinatore su segnalazione del testimone della stessa 2. Comunicazione al DS e alla famiglia da parte del coordinatore 3. Convocazione del Consiglio di classe
8	Uso del cellulare a scuola		Sequestro immediato da parte del docente presente in classe. Convocazione della famiglia Se il cellulare è utilizzato per riprese di immagini non autorizzate: ammonimento scritto con sospensione di 3 giorni	Dirigente Scolastico (anche su segnalazione di operatori scolastici) Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe (in caso di riprese)	1. Il coordinatore consegna il cellulare al DS 2. Il DS convoca la famiglia per comunicazioni e restituisce il cellulare 3. Nel caso di riprese, il DS convoca il Consiglio di classe per l'adozione della sanzione prevista.
9	Fumare all'interno degli ambienti scolastici (compreso il cortile)	Richiamo verbale da parte di un qualsiasi operatore, annotazione sul registro	Applicazione del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive integrazioni	Dirigente Scolastico	1. Il testimone segnala la mancanza al docente presente in classe che provvede ad annotare l'accaduto sul registro 2. Il coordinatore ne comunica la mancanza al DS tramite verbale 3. Il DS applica il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
10	Uso di droghe	Richiamo da parte di tutti gli operatori, annotazione sul registro e comunicazione urgente al D.S tramite verbale	Convocazione della famiglia e provvedimenti previsti per norma con comunicazioni ad organismi vari a seconda della gravità dell'episodio	Dirigente Scolastico	1. Accertata la veridicità della mancanza, il DS convoca la famiglia per informarla sull'accaduto 2. Se ritenuto opportuno, il DS segnala l'alunno ad organismi in grado di aiutare lo studente.

Art	Mancanze disciplinari	Interventi educativi preventivi	Sanzioni disciplinari	Responsabile del provvedimento	PROCEDURA
11	Essere destinatario di più di tre note	Richiamo da parte di tutti gli operatori Annotazione sul registro	Sospensione da 1 a 3 giorni e non partecipazione a visite guidate / viaggio d'istruzione	Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe	1.Segnalazione dell'alunno al DS da parte del coordinatore. 2.Convocazione del consiglio di classe per stabilire la sanzione da adottare.
12	Danneggiamento doloso di strutture, strumenti, sussidi, attrezzature, arredi. Sporcare intenzionalmente locali.		Sospensione da 7 a 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica, previa audizione dell'alunno e del genitore; pulizia dei locali o arredi imbrattati; in caso di danneggiamento valutazione del danno e risarcimento	Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe e parere del DSGA	1.Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione. 2.Comunicazione al DS 3.Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista.
13	Sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola e di terzi.		Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni o sanzione sostitutiva. Eventuale esclusione dai viaggi di istruzione.	Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe	1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione. 2.Comunicazione al DS 3.Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista.
14	Offendere con parole, gesti, azioni il personale scolastico o i compagni	Invito a presentare le proprie scuse alla persona offesa.	Comunicazione scritta alla famiglia e sospensione fino a 10 giorni	Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe	1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione o oggetto dell'offesa. 2.Comunicazione al DS 3.Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista.

Tutte le sanzioni vengono annotate sul registro di classe o da parte del docente coordinatore o del DS.

**Organo di Garanzia** per eventuale ricorso da realizzare a cura della famiglia dello studente: rappresentanti del C.I. (componente genitore, Studenti, docente, ata, Dirigente Scolastico e dsga). Da individuare all'inizio di ogni anno scolastico. Tempo per il ricorso n. 5 gg dal provvedimento.

**A.S. 2017/2018** ( C.D. n. 1 , 1 Settembre 2017, punto n.15; C.I. n. 1 del giorno 11 Settembre 2017, punto n. 22) . **Organo di Garanzia:** Componente **Genitore:** Delle Femmina Ilaria.; **Studenti:** Ponticelli Dalila, cl V F – IPSEO.A.; **docente:** Scolarici Loredana **ATA:** Raucci V. e Dirigente Scolastico e dsga: Mautone Federico) . **Data Socializzazione sul sito:** web: 13 Settembre 2017, n. 2994/1.1.h.

**Ratificato al n. 4491/1.1.c del 29 Dicembre 2017**

**Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Eugenia Carfora**

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Legislativo n. 39/1993