



REGOLAMENTO INTERNO

Approvato dal Consiglio dell'Istituzione il 27.02.2018**Contenuti del regolamento interno**

1. I contenuti del regolamento interno sono definiti dallo statuto.
2. Il regolamento interno disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell'istituzione e dei relativi organi, con esclusione del collegio dei docenti.
3. Il regolamento disciplina, in particolare, i seguenti aspetti:

TITOLO I

- a) gli orari dell'attività scolastica;
- b) le modalità di entrata e uscita degli studenti, le assenze, i ritardi, le entrate e uscite fuori orario;
- c) i rapporti scuola-famiglia, in particolare per quanto attiene ai colloqui con i docenti e alle comunicazioni dirette dalla scuola alla famiglia;
- d) il funzionamento della biblioteca, della palestra, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni;
- e) i criteri e le modalità per l'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi didattici da parte degli studenti;
- f) l'esercizio di riunione e di assemblea in relazione alle diverse componenti e all'erogazione del servizio educativo nonché i criteri e le modalità per lo svolgimento delle assemblee dei genitori;

TITOLO II

- g) il funzionamento degli uffici e le modalità di accesso agli stessi da parte del pubblico;

TITOLO III

- h) i criteri e le modalità per lo svolgimento di attività didattiche esterne quali viaggi di istruzione, visite guidate e scambi;

TITOLO IV

- i) regolamento sui diritti e doveri degli alunni

TITOLO V

- j) aspetti di etica professionale docente

4. Il regolamento interno, inoltre, provvede a definire le modalità se non previste dallo statuto per :

- a) l'elezione delle componenti elettive degli organi collegiali dell'istituzione, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- b) l'individuazione del presidente dell'organo collegiale, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- c) di convocazione e di svolgimento delle sedute, comprese le modalità di verbalizzazione;
- d) di funzionamento della consulta dei genitori;
- f) di pubblicità degli atti.

Per il punto 4 si fa presente che sono tutti aspetti regolati dallo statuto.

TITOLO 1

Aspetti legati alla vita scolastica

Art. 1 Orari attività scolastica

1. L'orario delle lezioni deve essere ispirato ai criteri didattico - educativi e alle esigenze degli alunni.
2. Le lezioni devono avere inizio nell'aula della classe o nelle aule speciali alle ore 08.00 ed alle 14.00 nei plessi della SP di Cles tempo pieno e Rumo, dalle ore 8.00 alle ore 12.00 per la Scuola Primaria di Cles, alle 08.15 e 13.45 nella SP di Livo; alle 07.50 e 14.05 nella SSdPG.

Rumo	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.00 alle 12.00; dalle 13.30 alle 15.30. La pausa mensa è gestita nei locali della scuola da personale messo a disposizione dal Comune.
Livo	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.15 alle 12.15; dalle 13.45 alle 15.45.
Cles	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.00 alle 12.00; dalle 14.00 alle 16.00. la pausa mensa è gestita nei locali della scuola da personale docente.
Cles SSdPG	Da lunedì a sabato	Dalle 7.50 alle 12.55. *

* Rientro pomeridiano facoltativo il giovedì dalle 14.05 alle 16.50.

* Rientri in altri pomeriggi secondo i progetti proposti dai docenti.

I Docenti sono tenuti ad essere presenti nell'edificio scolastico 5 minuti prima delle lezioni per l'accoglienza alunni.

3. Il tempo scuola include la ricreazione che non deve superare la durata complessiva di n. 20 minuti per la SP e n. 15 per la SSdPG, allo scadere dei quali gli alunni dovranno trovarsi in aula per il proseguimento della lezione.
4. Durante la ricreazione della SP deve essere garantita la sorveglianza dei docenti che risultano titolari della lezione e da quelli eventualmente compresenti in base all'orario settimanale delle lezioni approvato dal Collegio Docenti.
5. Specifici settori delle pertinenze scolastiche sono affidati alla sorveglianza dei docenti, secondo organigramma stabilito in ogni plesso e verificato all'inizio dell'anno scolastico. Alla SSdPG è predisposto l'organigramma dei turni di sorveglianza durante l'intervallo, a copertura di tutte le zone frequentabili dagli alunni.
6. Il personale ausiliario è tenuto a prestare la sorveglianza ai piani come da organigramma stabilito dal dirigente scolastico.
7. Le ricreazioni e l'interscuola si svolgono preferibilmente all'esterno dell'edificio scolastico salvo in presenza di condizioni climatiche giudicate sfavorevoli dai docenti. In tal caso l'intervallo sarà effettuato da ciascuna classe all'interno della propria aula o degli spazi comuni.
8. Durante l'intervallo, di norma, è vietato sostare nelle aule, che devono venire arieggiate e nei servizi igienici.
9. Le ore a disposizione della scuola, all'interno dell'orario di servizio dei docenti, sono utilizzate per attività di potenziamento o recupero anche all'interno delle classi, salvo necessità di sostituzioni interne, perché la vigilanza ai minori non deve essere mai omessa.

Art. 2 Modalità di entrata e uscita degli studenti

1. Gli alunni della SP entrano in classe nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, accompagnati dagli insegnanti in servizio nella prima ora di lezione antimeridiana e pomeridiana o loro sostituti.
2. Gli alunni della SSdPG devono disporsi in fila al di fuori dell'edificio scolastico nei posti assegnati alle singole classi cinque minuti prima delle lezioni antimeridiane e pomeridiane.
3. I docenti in servizio nella prima ora di lezione antimeridiana e pomeridiana, o loro sostituti, provvedono all'accompagnamento nelle aule.
4. Nella SP il docente della seconda ora accompagna gli alunni in cortile per la ricreazione, mentre quello della terza ora li riaccompagna in aula; quello dell'ultima ora li accompagna all'uscita dell'edificio.
5. Nella SSdPG il docente della terza ora accompagna gli alunni in cortile per la ricreazione, mentre quello della quarta ora li riaccompagna in aula; quello dell'ultima ora li accompagna all'uscita dell'edificio.
6. L'uscita per fine lezioni avviene sotto la vigilanza dei docenti che accompagnano gli alunni fino al confine delle pertinenze scolastiche con l'assistenza del personale ausiliario, ove presente.
7. Data la conformazione dell'edificio scolastico della SP di Cles e della doppia possibilità di uscita dallo stesso su lati opposti del piazzale, allo scopo di favorire il regolare deflusso, gli alunni saranno accompagnati fino alle porte d'ingresso.

8. Al termine delle lezioni i genitori, o adulti da loro delegati, devono prelevare i minori in prossimità delle pertinenze segnalate. La valutazione soggettiva circa la possibilità che l'alunno torni a casa in autonomia compete alla famiglia la quale potrà comunicare al dirigente le ragioni di tale scelta. Tale valutazione deve tener conto di:

- + età dell'alunno,
- + maturità e competenze del minore,
- + criticità lungo il percorso casa – scuola,
- + capacità di muoversi autonomamente nel territorio di riferimento.

Soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche e, per gli alunni trasportati, oltre le fermate individuate per la salita/ discesa dei minori dai vettori, è **la famiglia** chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.

9. Gli alunni della SP Cles trasportati con scuolabus in attesa in via Filzi, sono in ogni caso accompagnati dal personale scolastico fino al mezzo e consegnati all'autista.

10. Gli alunni trasportati e non della SSDPG se autorizzati dalla famiglia si recono a casa e/o al mezzo in autonomia.

Art. 3 Ritardi, entrate e uscite fuori orario

1. Gli alunni con ritardo saranno comunque ammessi in classe con la giustificazione del genitore, oppure mediante una nota di ammissione del docente dell'ora o del dirigente e/o un suo delegato. Per ritardi prevedibili e dovuti a motivi accertati, viene richiesta la giustificazione scritta preventiva da parte dei genitori, per gli altri ritardi può essere richiesta una giustificazione successiva.
2. I ritardi abituali e ingiustificati sono comunicati alla famiglia.
3. Per le uscite anticipate rispetto al normale orario delle lezioni è necessaria preventivamente, da parte dei genitori, una richiesta scritta contenente l'indicazione della persona maggiorenne cui l'alunno sarà affidato e dell'ora in cui l'alunno sarà prelevato.
4. Il permesso di uscita durante la mattinata, limitato ai soli casi di improrogabile necessità, è concesso esclusivamente dal capo di istituto o da un suo delegato.
5. Il docente riporta sul registro di classe l'uscita dello studente, in ogni caso in cui questi si assenti.
6. Per i ragazzi iscritti al servizio mensa questa è considerata tempo scuola, pertanto l'uscita dalla scuola in tale fascia oraria richiede il comportamento illustrato nel punto 3 del presente articolo.

Art. 4 Assenze degli alunni

1. È richiesta per ogni assenza una giustificazione scritta da parte della famiglia.
2. Per gli alunni della SSDPG il numero massimo di **assenze possibili in un anno scolastico equivale al 25% dell'orario di lezione**, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo (articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5), delibera n. 2224 del 1/10/2010.
3. Il superamento di tale limite comporta l'impossibilità per il Consiglio di Classe di procedere alla valutazione. In deroga a tale disposizione in casi eccezionali e motivati, sulla base di criteri espressi ed approvati dal Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe può comunque procedere alla valutazione periodica e annuale.
4. L'insegnante della prima ora firmerà la giustificazione e la annoterà nel registro di classe.
5. I docenti sono tenuti a segnalare al capo di istituto eventuali irregolarità nella giustificazione ed eccessi di assenze.
6. Le assenze di un alunno in viaggio con la famiglia vanno sempre giustificate ed autorizzate dal dirigente scolastico. Sarà cura dei genitori o del responsabile dell'obbligo scolastico chiedere ai docenti il materiale relativo alle attività che si svolgeranno durante il periodo di assenza.
7. Le assenze degli alunni in situazione H vanno tempestivamente segnalate alla segreteria per l'eventuale utilizzo dei docenti di sostegno in ore di sostituzione.

Art. 5 Assenze dei Docenti

1. In caso di sostituzione di un/a collega, il docente supplente tiene lezioni attinenti alla programmazione didattica bimestrale della classe, eventualmente attinenti alla propria classe di concorso.
2. Il ricorso all'aula video durante le sostituzioni va comunicato al dirigente scolastico. Tale disposizione discende dalla necessità di valorizzare il più possibile il tempo scuola.
3. I docenti che calendarizzano la prima ora di supplenza sono tenuti a firmare il registro delle sostituzioni entro le ore 07.45 per la SSDPG ed entro le ore 07.55 per la SP Cles.

Art. 6 Rapporti scuola – famiglia, colloqui con i docenti, comunicazioni con la famiglia

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari o spedite al loro domicilio, tramite avvisi scritti sul libretto scolastico e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.
2. Le convocazioni sono inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro, salvo urgenze.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe in qualsiasi momento dell'anno, previo accordo diretto. Gli insegnanti sono tenuti ad agevolare il più possibile la comunicazione con le famiglie.

4. La quantità di ore di udienza individuale stabilite annualmente con provvedimento autonomo del Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti si intende garantita alle famiglie, salvo concomitanza con azioni di sciopero, prevedendo eventuali forme di recupero qualora le udienze non abbiano potuto svolgersi.
5. In aggiunta alla teleprenotazione delle udienze si segnala che la Segreteria è a disposizione di quanti non fossero dotati della strumentazione informatica necessaria per la prenotazione delle udienze individuali.
6. Il programma elettronico in uso per le prenotazioni definisce secondo i criteri impostati la durata delle udienze; genitori e docenti sono invitati al massimo rispetto del tempo assegnato a ciascuno.
7. Le udienze generali hanno limiti temporali imposti dai contratti vigenti. Per questo, il tempo da dedicare a ciascun utente deve tenere conto della necessità di accogliere quanti più genitori possibili durante le udienze generali. In caso di bisogni particolari i genitori sono invitati a richiedere ulteriore spazio attraverso il ricorso ad udienze individuali.

Art. 7 Modalità di comunicazione con il DS

1. Il Dirigente Scolastico è a disposizione delle famiglie.
2. Riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì previo appuntamento.

Art. 8 Accesso dei Genitori o di altre persone a scuola

1. I genitori che accompagnano i loro figli devono lasciarli all'ingresso della scuola. L'accesso alla scuola da parte dei genitori per accompagnare i bambini o per conferire con i docenti durante l'orario scolastico, è consentito solo in casi eccezionali e straordinari.
2. Durante le lezioni i genitori potranno accedere alla scuola per accompagnare il figlio in ritardo o per prelevarlo in caso di uscita anticipata dell'alunno.
3. Viene garantito l'accesso alle classi solo alle persone espressamente invitate a collaborare con gli insegnanti, sotto piena responsabilità di questi ultimi, ai fini di un'integrazione dell'attività didattica.
4. Per permettere il regolare svolgimento delle pulizie pomeridiane, dalle ore 16.30 per la SP Cles e 17.00 per la SSdPG non è consentito agli alunni ed ai genitori l'accesso agli edifici scolastici.

Art. 9 Funzionamento della Palestra, della Biblioteca, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni

Oltre alla palestra ed alla biblioteca, sono considerate aule speciali l'aula di artistica, l'aula di musica, l'aula di tecnologia, l'aula informatica, l'aula per il laboratorio di italiano come L2, l'aula didattica di cucina, l'aula per le attività di meccanica, l'aula di scienze, etc.

1. L'utilizzo delle aule speciali deve avvenire alla presenza dell'insegnante e deve essere organizzato in modo da evitare sovrapposizioni e disguidi.
2. Gli spostamenti da e per le aule speciali devono avvenire nel massimo ordine sotto la stretta sorveglianza dei docenti.
3. È doveroso un uso corretto delle attrezzature presenti nelle aule speciali: gli strumenti di laboratorio sono patrimonio di tutti e devono essere trattati con attenzione e cura.
4. I materiali a disposizione a scopo didattico devono essere usati con il consenso dell'insegnante onde evitare sprechi o l'uso inadeguato.
5. Alcune attrezzature se usate con scarsa perizia sono potenzialmente pericolose; di conseguenza l'uso di strumenti quali il forno per ceramica, pistola per colle a caldo, seghetti, forbici e punteruoli, solventi e vernici, etc. etc. deve avvenire con l'autorizzazione ed il controllo dell'insegnante.
6. Eventuali danni e sprechi causati da comportamenti poco responsabili dovranno essere risarciti.
7. L'utilizzo di aule speciali, palestra e laboratori da parte del docente che effettua una sostituzione implica una responsabilità diretta nella gestione degli stessi.

Art. 10 Utilizzo attrezzature informatiche

1. È fatto divieto di installare programmi di qualsiasi tipo senza autorizzazione del dirigente scolastico.
2. È consentito l'utilizzo, da parte dei docenti, delle predette attrezzature purché la finalità sia di tipo professionale; è pertanto consentito l'utilizzo di periferiche di archiviazione di massa personali.
3. È consentito riprendere con macchine fotografiche e/o telecamere momenti dell'attività scolastica per uso didattico previa autorizzazione scritta delle famiglie nel rispetto della normativa vigente.
4. Ogni uso improprio dell'attrezzatura informatica sarà segnalato al DS.
5. Ogni utente delle attrezzature informatiche è tenuto al rispetto del disciplinare inviato alle scuole dal Dipartimento Istruzione e dal Dirigente scolastico .
6. Ogni utente è tenuto a rispettare la normativa sulla privacy, e a non violare le indicazioni contenute nel documento programmatico sulla sicurezza.

Art. 11 Responsabile di laboratorio

Ad inizio dell'anno scolastico il DS individua un docente responsabile di laboratorio i cui compiti sono:

- custodia dei beni presenti nel laboratorio

- controllo della corretta manutenzione delle attrezzature presenti
- segnalazione all'autorità competente di eventuali danni a strutture o attrezzature
- segnalazione di possibili pericoli insorti
- segnalazione, al termine dell'anno scolastico, dell'eventuale necessità di dismettere materiale obsoleto o danneggiato e di acquistare nuove attrezzature.

Art. 12 Regole per un corretto uso delle aule speciali

1. Il buonsenso, l'educazione, la correttezza e l'onestà di ciascuno sono condizioni necessarie per un corretto uso delle aule speciali.
2. In particolare gli utenti sono invitati a:
 - avere cura del materiale in uso
 - evitare il consumo di cibi e bevande nelle aule
 - riporre il materiale della scuola dopo l'uso
 - utilizzare con attenzione il materiale a disposizione rispettando in particolare quelli potenzialmente pericolosi
 - indossare vestiti adeguati all'attività di laboratorio
 - rispettare le norme relative alla sicurezza dei luoghi di lavoro

Art. 13 Biblioteche e videoteche insegnanti

1. I libri delle biblioteche e gli audiovisivi devono essere restituiti entro n. 40 giorni per la SP e n. 15 per la SSDPG dalla data del prestito. *La registrazione dei prestiti, indispensabile, è tenuta dal personale di segreteria o da un docente incaricato.*
 2. È consentito trattenere per tutto l'anno scolastico una sola "guida didattica", che dovrà essere messa a disposizione degli insegnanti in occasione degli incontri per la programmazione disciplinare collegiale.
 3. Le biblioteche sono aperte a tutto il personale della scuola. Sono esclusi dal prestito:
 - le enciclopedie o parti di esse;
 - le collane intere o parti di esse;
 - le opere edite in più volumi o parti di esse;
 - tutte le pubblicazioni non ancora catalogate.
- In caso di mancata restituzione si invierà a chi ha effettuato il prestito una sollecitazione scritta; per ulteriori mancanze o danneggiamenti è richiesto di rifondere il danno.

Art. 14 Utilizzo degli spazi comuni

1. La consumazione di piccoli pasti e merende non è consentita sulle scale e nei momenti di transito collettivo, ma solamente in cortile o, in caso di maltempo, all'interno.
2. Non è consentito agli alunni della SP di Cles sostare e giocare nello spazio che sta fra l'ingresso della cucina e della mensa, l'ingresso dell'ex appartamento del custode sul lato a nord antistante l'ingresso e sugli scaloni dell'edificio.
3. È consentito agli alunni della SSDPG trascorrere la ricreazione nel piazzale antistante l'ingresso dell'edificio scolastico.
4. Durante la pausa antimeridiana, nei piazzali scolastici non sono consentiti il gioco del calcio e l'uso della bicicletta.
5. In caso di infortunio in uno spazio comune, la denuncia dello stesso su apposito modulo, nei tempi più tempestivi possibili, è redatto dall'affidatario/a della classe ovvero dal/dai sorvegliante/i della zona in cui è avvenuto l'incidente.
6. Nei piazzali antistanti gli edifici scolastici è vietato il parcheggio ad estranei e agli utenti in orario di lezione.

Art. 15 Servizio mensa

1. Per i permessi saltuari di non utilizzo del servizio mensa i genitori firmano una richiesta motivata da presentare con anticipo ai docenti. In ogni caso non sono ammessi in mensa alunni senza sorveglianza.
2. L'accesso al servizio mensa è riservato agli alunni che frequentano le lezioni pomeridiane con precedenza per quelli trasportati. In casi eccezionali la cui valutazione compete al DS possono essere ammessi alla mensa anche alunni che non svolgono le lezioni pomeridiane ma che sono impegnati in un progetto educativo.
3. Gli alunni che usufruiscono della mensa, sono accompagnati, in gruppo, da un numero di insegnanti non inferiore a uno ogni venticinque.

Art. 16 Disponibilità delle strutture scolastiche

1. L'edificio scolastico può essere messo a disposizione, fuori dall'orario delle lezioni, per attività culturali, sociali e sportive con priorità per le iniziative rivolte ad alunni della fascia dell'obbligo scolastico.
2. Le Associazioni autorizzate all'uso delle strutture scolastiche devono garantire con apposita assunzione di responsabilità il massimo rispetto delle stesse.
3. L'autorizzazione all'uso è concessa dall'Ente proprietario, sentito il parere del dirigente scolastico. In casi particolari il dirigente scolastico può rimettere l'oggetto della delega al Consiglio dell'Istituzione.

4. Per la concessione d'uso dei locali, deve pervenire con congruo anticipo, richiesta scritta al fine di verificare tempestivamente la disponibilità degli spazi richiesti.
5. Le concessioni devono rispettare le convenzioni sottoscritte con i comuni proprietari delle strutture.
6. L'utilizzo della struttura deve rispettare i contenuti della convenzione sottoscritta tra l'istituzione scolastica ed il Comune.
7. Quanti utilizzano i locali della scuola, personale interno – utenti – personale esterno - devono garantire il massimo rispetto delle normative relative alla sicurezza D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Non sono ammessi comportamenti lesivi della normativa vigente.

Art. 17 Diritto di riunione e di affissione

1. Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti e genitori) hanno diritto di riunione nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del dirigente scolastico rilasciata al richiedente, il quale si assume la responsabilità del corretto uso dei locali.
2. L'autorizzazione verrà rilasciata su presentazione di domanda, che dovrà contenere indicazione dello scopo e dell'ordine del giorno della riunione.
3. Le componenti della comunità scolastica, compresi gli alunni, possono disporre di appositi spazi murali (sala docenti e/o atrio/i) per l'affissione di materiale informativo.

TITOLO II

Aspetti di carattere amministrativo, funzionamento uffici e modalità di accesso agli stessi

L'ufficio di segreteria si attiene a criteri di funzionalità del lavoro amministrativo rispetto agli obiettivi educativi e didattici proposti e deliberati dagli organi collegiali e di correttezza delle procedure regolamentari in tutti i settori di sua competenza.

Art. 1 Servizi amministrativi

La scuola garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, tempi ridotti di attesa agli sportelli, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico per particolari necessità di tipo amministrativo. Qualsiasi certificato o documento è rilasciato entro due giorni dalla data della richiesta. I certificati di studio o altri documenti che richiedono particolari ricerche sono rilasciati entro tre giorni dalla richiesta. Le pratiche per le iscrizioni e i trasferimenti sono evase al momento.

Art. 2 Orari degli uffici

1. Gli uffici di segreteria sono presso la Scuola Secondaria di Primo Grado rimangono aperti al pubblico secondo questo orario:

dal LUNEDÌ al SABATO	dalle 08.30 alle 12.30
GIOVEDÌ	anche dalle 14.00 alle 16.00

2. Salvo casi di urgenza, per i docenti l'accesso è consentito a partire dalle ore 09.00 e per gli alunni durante la ricreazione.
3. Nelle giornate di vigilia delle festività civili e religiose, il Dirigente Scolastico, valutate le richieste del personale, può decidere la chiusura degli uffici.
4. Durante il periodo estivo l'orario di apertura al pubblico sarà solo antimeridiano.

Art. 3 Informazione e riconoscimento degli addetti, albi accessori

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico e si impegna, attraverso iniziative del Dirigente Scolastico, ad adempiere alle norme prescritte per quanto riguarda gli organigrammi degli uffici, gli organi collegiali, gli albi e la pubblicizzazione degli orari, nonché le disposizioni sul diritto di accesso alle informazioni, sulla riservatezza e sul cartellino di riconoscimento. Oltre all'albo dell'Istituto Comprensivo, sono a disposizione spazi espositivi per le varie componenti scolastiche.

TITOLO III

Criteria e modalità di svolgimento delle attività didattiche quali viaggi di istruzione, visite guidate, scambi, stage formativi

1. Sono extrascolastiche tutte le attività che: a) si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico; b) si svolgono, anche parzialmente, fuori del normale orario scolastico delle lezioni approvato dal dirigente scolastico e impegnano (ma non necessariamente) il bilancio d'Istituto.
2. La scuola organizza attività extrascolastiche funzionali ad obiettivi cognitivi, culturali e didattici, sollecitando altri soggetti ad occuparsi di quelle più strettamente finalizzate alla socializzazione ed al divertimento; pertanto, le iniziative progettate ed adottate dall'Istituto devono essere espressamente funzionali al controllo d'ipotesi di lavoro elaborate all'interno del normale curriculum scolastico.
3. I docenti possono programmare, in ordine di complessità, le seguenti attività extrascolastiche:
 - escursioni brevi a piedi in orario scolastico, con riferimento all'orario delle classi (es. biblioteca, municipio, caserma VVFF, siti artigianali locali, controllo fenomeni naturali), nell'ambito del comune
 - visite guidate di durata complessiva entro le 8 ore
 - giornate ecologiche (es. Festa degli Alberi), anche oltre l'orario scolastico
 - viaggi di istruzione di durata complessiva superiore alle 8 ore
 - periodi a carattere formativo e residenziale
 - scambi e gemellaggi, fino ad un massimo di sette giorni, sul territorio nazionale
 - scambi scolastici e gemellaggi con l'estero, da una a quattro settimane
4. In ogni anno scolastico, di norma, sono consentiti una visita guidata e un viaggio di istruzione per ogni classe compatibilmente con le risorse a disposizione nel Fondo Unico Istituzione (art. 89 CCPL 29.11.2004 come sostituito dall'art. 51 CCPL 15.10.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 24 CCPL 5.9.2008)
5. Per le visite guidate ed i viaggi di istruzione degli alunni della SSDPG i docenti proponenti ed accompagnatori avranno cura di verificare la congruenza tra i programmi proposti nelle classi e le tematiche sviluppate nei viaggi d'istruzione.
6. Le escursioni e le giornate ecologiche si svolgono il più vicino possibile alla sede scolastica.
7. Ad esclusione delle classi terze SSDPG, non sono consentiti viaggi di istruzione con pernottamento, salvo progetti specifici (ad esempio a carattere europeistico, gemellaggi, settimane formative). In ogni caso, è responsabilità dei docenti la scelta d'itinerari che, per le loro caratteristiche, consentano di seguire gli alunni in ogni momento dell'attività con la garanzia della massima sicurezza e vigilanza che resta un dovere prioritario degli accompagnatori.
8. Di norma il punto di raccolta e arrivo è fissato presso l'edificio scolastico. Per le attività che si svolgono con mezzi a noleggio il punto di raccolta e arrivo per la SP di Cles e per la SSDPG è Piazza Fiera. In caso di utilizzo della ferrovia, il punto di raccolta e di arrivo può essere stabilito presso la stazione ferroviaria.
9. I docenti, tramite una nota organizzativa, comunicano ai genitori in merito alla necessità di consegnare e ritirare gli alunni nelle località prestabilite.
10. Tutte le attività extrascolastiche possono svolgersi entro la data del termine dell'anno scolastico. Esse sono, di norma, programmate ad inizio d'anno scolastico ed inserite espressamente, con le necessarie motivazioni, nella programmazione educativa.
11. Le proposte dei docenti e dei genitori sono sottoposte al parere del consiglio di classe con genitori entro la fine di novembre di ogni anno.
12. Il dirigente scolastico può autorizzare attività extrascolastiche nell'arco di una sola giornata, inserite nella programmazione educativa di plesso, proposte dai consigli di classe, che, per particolari e comprovate necessità ambientali e giustificate motivazioni, si svolgono nei primi mesi dell'anno scolastico.
13. Per tutte le attività extrascolastiche, ad eccezione delle escursioni brevi e delle giornate ecologiche, i docenti formalizzano, entro la prima settimana di dicembre di ogni anno, la relativa proposta compilando l'apposito modulo di richiesta contenente le finalità e gli obiettivi didattici, nonché la descrizione degli aspetti organizzativi (data, orario, partecipanti, accompagnatori, ecc.).
14. In relazione ad avvenimenti culturali non previsti e di peculiare importanza, meritevoli d'inserimento nella programmazione educativa e nella programmazione bimestrale, il dirigente scolastico autorizza, allo stesso modo, anche iniziative non comprese nel piano originario.
15. Il costo delle iniziative è sostenuto da quote alunni, con eventuali contributi di enti o privati. In casi particolari, su segnalazione riservata degli insegnanti di classe, è possibile intervenire anche in misura totale con fondi di bilancio, previa determinazione del dirigente scolastico.
16. Sarà cura dei docenti proporre attività contenute dal punto di vista dei costi per le famiglie.
17. Le quote alunni per la partecipazione alle attività dovranno essere raccolte e versate sul conto corrente bancario dell'Istituto, con modalità che saranno comunicate al momento del rilascio dell'autorizzazione.

18. Le settimane formative, quelle linguistiche ed i gemellaggi sono determinati con decisione specifica del Consiglio di Istituto.
19. Alle attività programmate partecipano tutti gli alunni delle classi coinvolte; per le settimane formative è necessaria una partecipazione non inferiore ai due terzi degli alunni della classe. Se, per motivi giustificati, un alunno non può partecipare, è tenuto a frequentare le lezioni e sarà inserito in una classe contigua o parallela.
20. Tutti gli alunni devono essere muniti di documento di riconoscimento individuale portato in maniera visibile.
21. Per eventuali viaggi all'estero gli alunni devono essere in regola con il documento per l'espatrio, denominato certificato anagrafico di nascita valido per l'espatrio da richiedere presso il comune di residenza con visto della Questura. Ogni alunno deve inoltre essere dotato della documentazione per l'assistenza sanitaria.
22. I docenti accompagnatori sono, prioritariamente, quelli operanti nelle classi in misura di due per ogni classe, compatibilmente con le esigenze di servizio. Per i plessi di Livo e di Rumo i docenti accompagnatori sono uno ogni quindici alunni, garantendo in ogni caso la presenza di due accompagnatori per ogni uscita; per questi plessi, in caso di partecipazione di tutte le classi e limitatamente ad una sola attività extrascolastica, è permessa la partecipazione di tutti i docenti.
23. In caso di gruppi con la presenza di alunni H, il dirigente scolastico valuta, sentiti i docenti interessati, la necessità di accompagnamento specifico.
24. Per particolari motivi educativi e didattici valutati dal dirigente scolastico possono partecipare anche genitori degli alunni, previa dichiarazione liberatoria scritta nei confronti della scuola per quanto riguarda la responsabilità civile verso terzi e l'assicurazione contro gli infortuni.
25. **Le escursioni brevi** si intendono autorizzate, previa loro legittimazione e motivazione nella programmazione del consiglio di classe nella programmazione bimestrale degli insegnanti interessati, che ne sono in ogni caso responsabili a tutti gli effetti. Va acquisita agli atti della scuola una dichiarazione una tantum di assenso da parte dei genitori. Il docente organizzatore deve dare comunicazione scritta alla segreteria in merito alla destinazione ed alla durata dell'iniziativa.
26. **Le visite guidate ed i viaggi di istruzione** osservano la seguente procedura: entro e non oltre l'ultima settimana di Novembre, gli insegnanti interessati dovranno trasmettere alla segreteria la documentazione sotto elencata:
 - richiesta su modulo specifico
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
 - dichiarazioni dei genitori eventualmente partecipanti all'attività.
27. La dichiarazione d'assenso specifica delle famiglie, va consegnata con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione dell'attività.
28. Il dirigente scolastico verifica la regolarità della documentazione presentata dai docenti e dai fornitori dei servizi ed autorizza le singole iniziative.
29. Il programma descritto nel modulo di richiesta ed autorizzato dal dirigente scolastico quanto a orari, percorso, fermate, meta e mezzi è vincolante per tutti i partecipanti all'attività.
30. Per eventuali viaggi all'estero la documentazione dovrà essere trasmessa con un anticipo di 45 giorni ed integrata secondo disposizioni specifiche del dirigente scolastico.
31. Per motivi di sicurezza, durante le attività di cui al presente articolo gli accompagnatori dovranno disporre di cassetta antinfortunistica.”

TITOLO IV

REGOLAMENTO SUI DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Approvato dal consiglio delle Istituzioni il 27.02.2018

INDICE

Art. 1 Regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studenti
Art. 2 Diritti fondamentali degli studenti
Art. 3 Doveri fondamentali degli studenti
Art. 4 Mancanze disciplinari e relative sanzioni
Art. 5 Criteri generali per l'irrogazione delle sanzioni
Art. 6 Impugnazione ed organo di garanzia
Art. 7 Norma di rinvio
Art. 8 Pubblicazione
Art.9 Regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli alunni della scuola primaria

PREMESSA

La **responsabilità genitoriale** non viene meno quando i figli sono affidati a terzi. I genitori sono responsabili dei danni cagionati dai figli minori per atti illeciti riconducibili ad oggettive carenze nell'attività educativa e che si manifestano nel mancato rispetto delle regole della convivenza civile¹.

La scuola è una comunità ove il minore riceve istruzione e sorveglianza oltre che sperimentare le regole del vivere civile che devono però, obbligatoriamente, essere impartite dalla famiglia.

Gli insegnanti hanno il diritto/dovere di intervenire in qualsiasi momento a tutela della disciplina e della sicurezza dei minori, se necessario, anche con richiesta di intervento immediato da parte delle famiglie nei casi di sofferenza fisica e/o psichica.

La scuola inclusiva rispetta le diversità, consentendo lo sviluppo della personalità di bambini e ragazzi senza per questo sostituirsi alla famiglia. Se, da un lato, deve aiutare l'alunno che ha problemi comportamentali e/o didattici, dall'altro non deve dimenticare quella parte di studenti che, incolpevolmente, paga le conseguenze delle carenze educative che si manifestano nel compagno.

Per tali motivi la scuola offre:

- attenzione al processo di crescita e non solo al profitto
- riconoscimento dei progressi comportamentali, relazionali e di socializzazione nonché didattici
- pratiche incoraggianti finalizzate al successo formativo
- note di merito scritte e verbali
- invito a rivolgersi allo spazio di ascolto tenuto dallo psicologo della scuola
- sostegno adeguato agli studenti che manifestano problemi comportamentali e/o didattici attraverso: spazi a loro dedicati -progetti e/o gruppi di sostegno e confronti con le famiglie;
- sostegno adeguato agli studenti che subiscono gli illeciti comportamenti dei coetanei evitando che debbano essere esposti ad un clima di classe ove venga meno il rispetto per gli insegnanti ed i compagni.
- riflessione e dialogo in ogni classe sui comportamenti non corretti riscontrati e l'individuazione di strategie di aiuto reciproco anche con la lettura delle note di riflessione assegnate quali sanzioni disciplinari.

Art. 1 Regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studenti

1. I diritti e i doveri degli studenti e il loro esercizio e rispetto rappresentano un valore pedagogico in sé e costituiscono un momento essenziale per la crescita personale, l'apprendimento delle regole fondamentali del vivere sociale e l'educazione alla cittadinanza attiva.

2. Il consiglio dell'istituzione con il presente *Regolamento* disciplina i diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studenti, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle.

¹ Questi doveri sono sanciti nell'art. 32 della Costituzione ("E' dovere e diritto dei genitori (mantenere, istruire ed) educare i figli") e 147 del codice civile (che prevede l'obbligo di (mantenere, istruire ed) educare la prole, tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli". In sede giurisprudenziale alcune massime indicano in cosa consista l'educazione, stabilendo che: "Il dovere dei genitori di educare i figli minori non consiste solo di parole, ma anche e soprattutto di comportamenti e di presenza accanto ai figli, a fronte di circostanze che essi possono non essere in grado di capire o di affrontare.(Cass.Civ.- Sent. 28/08/2009) • Essi devono svolgere una costante opera educativa, onde realizzare una personalità equilibrata, la capacità di dominare gli istinti, il rispetto degli altri e tutto ciò in cui si estrinseca la maturità personale. (Cass. Civ.- Sent. 22/04/2009 Cass. Civ.- sent.28/08/2009)." "Ai sensi dell'art. 2048 c.c., i genitori sono responsabili dei danni cagionati dai figli minori che abitano con essi, per quanto concerne gli illeciti riconducibili ad oggettive carenze nell'attività educativa, che si manifestino nel mancato rispetto delle regole della civile convivenza, coesistenza, vigenti nei diversi ambiti del contesto sociale in cui il soggetto si trovi ad operare. (cass. Civ. sez III sent 06/12/2011)

Art. 2 Diritti fondamentali degli studenti

Gli studenti sono titolari dei diritti fondamentali richiamati dallo *Statuto dell'istituzione* ovvero:

- a) ad un apprendimento attento al pieno sviluppo della personalità in tutte le sue dimensioni, idoneo a consentirne la prosecuzione degli studi, la capacità di apprendimento lungo tutto l'arco della vita, la partecipazione consapevole alla vita civile, economica e sociale della comunità;
- b) ad una formazione che tenga conto della sua identità, delle sue attitudini e inclinazioni nell'ottica di un curriculum maggiormente centrato sullo studente e sui suoi bisogni;
- c) ad essere informati in merito alla vita della scuola, alle sue regole, alle opportunità offerte e in generale a tutto ciò per cui egli può avere interesse;
- d) alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- e) ad una valutazione chiara e motivata che lo aiuti ad acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, al fine di migliorarne il rendimento scolastico e formativo;
- f) alla privacy e alla sicurezza.

Art. 3 Doveri fondamentali degli studenti

Secondo quanto previsto dallo *Statuto dell'istituzione* gli studenti sono tenuti in quanto tali ad assumere determinati doveri; nello specifico essi hanno il dovere:

- a) di frequentare regolarmente le lezioni e le attività;
- b) di impegnarsi regolarmente nello studio, al fine di poter fruire pienamente delle opportunità formative offerte dall'istituzione;
- c) di rispettare tutte le persone che operano nell'istituzione e di mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che informano la vita della comunità scolastica;
- e) di osservare tutte le disposizioni organizzative previste dal regolamento interno, con particolare riferimento a quelle per la sicurezza e per la tutela della salute, in tutte le situazioni, ivi comprese tutte le attività che si svolgono all'esterno dell'istituzione;
- f) di utilizzare correttamente le strutture, i laboratori, i sussidi didattici e gli arredi e a comportarsi in modo da salvaguardare il patrimonio dell'istituzione; ogni danno causato sarà considerato mancanza disciplinare e sanzionato; a fronte della certezza del/i responsabile/i del danno, questi sarà chiamato al **risarcimento** dello stesso.
- h) di collaborare con tutto il personale dell'istituzione per mantenere pulito e accogliente l'ambiente scolastico e formativo;
- i) di non fare uso negli spazi scolastici di materiale non previsto dal regolamento.
- j) di non fare uso dei cellulari, videotelefonari e dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche e negli spazi della scuola (aule, cortile, corridoi, ecc.).

Art. 4 Mancanze disciplinari e relative sanzioni

1. Al fine di assicurare il rispetto dei doveri e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, il presente *Regolamento* individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli studenti, le relative sanzioni, gli organi competenti alla contestazione e all'irrogazione e il procedimento relativi, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- a) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa: essi tendono, attraverso la riflessione, al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- b) la responsabilità disciplinare è personale;
- c) in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestata e non lesiva della personalità degli altri soggetti;
- d) comportamento e profitto sono ambiti separati: i provvedimenti disciplinari non possono in alcun caso influire sulla valutazione del profitto.

2. Il presente *Regolamento* individua le infrazioni e le relative sanzioni tenendo conto:

- a) del criterio di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione alla gravità dell'infrazione;
- b) del criterio della temporaneità della sanzione, che in ogni caso non potrà andare oltre la sospensione fino a 15 giorni dalla frequenza della scuola; è fatta salva la possibilità di derogare eventualmente a tale limite nel caso di condanne per reati penali o di pericolo reale per le persone che frequentano l'istituzione;
- c) del criterio di gradualità in relazione al soggetto competente a disporre la sanzione: il singolo docente, il consiglio di

classe per soli docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, il dirigente dell'istituzione, il consiglio dell'istituzione; in ogni caso il provvedimento di allontanamento temporaneo dalla scuola o di sospensione dalle lezioni è formalizzato dal dirigente scolastico;

d) dei seguenti criteri in ordine alla procedura: allo studente va sempre data la possibilità di esporre le proprie ragioni prima di assumere decisioni, inoltre le sanzioni disciplinari sono comunicate per iscritto ai genitori degli studenti sanzionati titolari della potestà genitoriale o di chi ne fa le veci.

e) Per la scuola primaria è riconosciuta ai docenti la possibilità di adottare strategie e interventi diversi rispetto a quelli previsti per l'alunno della scuola secondaria di primo grado, finalizzati all'acquisizione di comportamenti corretti ed adeguati. A tale fine il collegio docenti predispone un documento condiviso degli interventi e strategie ritenuti educativi per la fascia di età della scuola primaria e ne dà adeguata conoscenza alle famiglie attraverso la pubblicazione sul sito internet della scuola e in sede di prima assemblea di classe.

3. Nell'individuazione della sanzione i soggetti competenti ad irrogarla porranno particolare attenzione al carattere educativo dei provvedimenti da adottare in modo da accompagnare lo sviluppo nello studente della consapevolezza dell'esistenza e del rispetto delle regole della comunità scolastica.

4. Per ciascuno dei doveri dello studente richiamati all'art. 3 nelle tabelle di seguito riportate vengono individuati:

a) i comportamenti degli studenti che comportano mancanze disciplinari;

b) le sanzioni disciplinari corrispondenti in ordine di gravità;

c) i soggetti competenti ad irrogarle;

d) le indicazioni relative al procedimento.

TITOLO 1: "Gli studenti hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e le attività"			
Mancanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-Entrata in ritardo -Assenze non giustificate	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale/diario e richiesta di giustificazione scritta dei genitori	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale/diario, telefonata informativa ai genitori e richiesta di giustificazione scritta	Singolo docente	
- Reiterarsi delle precedenti mancanze - Assenze prolungate non per malattia - Assenze arbitrarie all'insaputa della famiglia - Uscite non autorizzate dalla scuola	Convocazione telefonica dei genitori da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore	Coordinatore di classe, dirigente scolastico o suo collaboratore	Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica da quali attività lo studente viene escluso (compreso il giorno e l'orario) o quale lavoro viene assegnato allo studente. In quest'ultimo caso il coordinatore di classe verifica preventivamente con il dirigente scolastico o il suo collaboratore le modalità di vigilanza dello studente - Uscite non autorizzate dalla scuola Singolo docente - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
	Esclusione da uscite didattiche, da viaggi d'istruzione, da spettacoli organizzati per gli studenti, con obbligo di svolgimento di attività alternative per approfondire tematiche di rilevanza sociale, culturale (ad es. attività di ricerca personale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sulle proprie mancanze) e/o per effettuare lavori utili alla comunità scolastica (ad es. pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi ed archivi, attività di segreteria)	Consiglio di classe	
TITOLO 2: "Gli studenti hanno il dovere di impegnarsi regolarmente nello studio"			
Mancanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
Inadempienza agli obblighi scolastici (compiti non eseguiti, materiale scolastico dimenticato, verifiche e comunicazioni non firmate)	Richiamo verbale	Singolo docente	
	Assegnazione di compiti aggiuntivi	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul libretto personale/diario e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	

	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
- Reiterarsi delle suddette mancanze - Alterazione documenti scolastici (falsificazione firme e/o valutazioni)	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale, telefonata informativa ai genitori e richiesta di sottoscrizione da parte degli stessi	Singolo docente	
	Convocazione telefonica o per iscritto dei genitori su indicazione del consiglio di classe da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore	Consiglio di classe	
	Esclusione da uscite didattiche, da viaggi d'istruzione, da spettacoli organizzati per gli studenti, con obbligo di svolgimento di attività alternative per approfondire tematiche di rilevanza sociale, culturale (ad es. attività di ricerca personale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sulle proprie mancanze) e/o per effettuare lavori utili alla comunità scolastica (ad es. pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi ed archivi, attività di segreteria)	Consiglio di classe	Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica da quali attività lo studente viene escluso (compreso il giorno e l'orario) o quale lavoro viene assegnato allo studente. In quest'ultimo caso il coordinatore di classe verifica preventivamente con il dirigente scolastico o il suo collaboratore le modalità di vigilanza dello studente - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)

TITOLO 3: "Gli studenti hanno il dovere di rispettare tutte le persone che operano nell'istituzione e di mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che informano la vita della comunità scolastica"

Mancanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
- Mancanza di rispetto e offesa delle persone della scuola (uso di linguaggi volgari, atteggiamenti poco rispettosi nei confronti dei compagni, abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico) - Spostamenti disordinati e caotici	Richiamo verbale	Singolo docente	
	Sospensione della ricreazione con i compagni di classe	Singolo docente	Prima di irrogare la sanzione il docente concorda le modalità di svolgimento della vigilanza con altro docente, collaboratore scolastico o collaboratore del dirigente
	Richiamo scritto sul libretto personale/diario e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
- Reiterarsi dei casi sopra descritti e mancanza di rispetto nei confronti dei compagni (derisione, offese, scherzi pesanti, insulti, volgarità, minacce verbali e non,) e/o del personale della scuola	-Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale, telefonata informativa ai genitori e richiesta di sottoscrizione da parte degli stessi -Convocazione telefonica o per iscritto dei genitori su indicazione del consiglio di classe da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore	Singolo docente	
	-Esclusione da uscite didattiche, da viaggi d'istruzione, da spettacoli organizzati per gli studenti, con obbligo di svolgimento di attività alternative per approfondire tematiche di rilevanza sociale, culturale (ad es. attività di ricerca personale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sulle proprie mancanze) e/o per effettuare lavori utili alla comunità scolastica (ad es. pulizia dei locali della scuola, piccole	Consiglio di classe	Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica da quali attività lo studente viene escluso (compreso il giorno e l'orario) o quale lavoro viene assegnato allo studente. In quest'ultimo caso il coordinatore di classe verifica preventivamente con il dirigente scolastico o il suo collaboratore le modalità di vigilanza dello studente

	manutenzioni, riordino di cataloghi ed archivi, attività di segreteria		- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
	- informazione e consenso dei genitori ad attivare lo psicologo della scuola a supporto dell'alunno - convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola	Consiglio di classe	- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
	-attivazione di una consulenza anonima presso i servizi sociali e/o Tribunale dei minori	Su indicazione del Consiglio di classe e/o psicologo della scuola e/o il dirigente	Il dirigente in maniera riservata chiede una consulenza anonima al servizio sociale del territorio e/o tribunale dei minori

TITOLO 4: “Gli studenti hanno il dovere di osservare tutte le disposizioni organizzative previste dal regolamento interno, con particolare riferimento a quelle per la sicurezza e la tutela della salute, in tutte le situazioni, comprese le attività che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico”

Mancanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-Comportamenti dello studente che costituiscono pericolo per sé e per gli altri e disattendono le disposizioni emanate in materia di sicurezza e organizzazione scolastica	Richiamo verbale	Singolo docente	
	Sospensione della ricreazione con i compagni di classe	Singolo docente	Prima di irrogare la sanzione il docente concorda le modalità di svolgimento della vigilanza con altro docente, collaboratore scolastico o collaboratore del dirigente
	Richiamo scritto sul libretto personale/diario e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
- Reiterarsi dei casi sopra descritti - comportamenti e atteggiamenti che violano i principi democratici (mancato rispetto delle culture e religioni diverse) - comportamenti e atteggiamenti reiterati, di disturbo al regolare svolgimento delle attività didattiche, irrispettosi verso gli altri e che violano la dignità della persona	-Convocazione telefonica o per iscritto dei genitori su indicazione del consiglio di classe da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore	Consiglio di classe	
	-Esclusione da uscite didattiche, da viaggi d'istruzione, da spettacoli organizzati per gli studenti, con obbligo di svolgimento di attività alternative per approfondire tematiche di rilevanza sociale, culturale (ad es. attività di ricerca personale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sulle proprie mancanze) e/o per effettuare lavori utili alla comunità scolastica (ad es. pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi ed archivi, attività di segreteria -allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a tre giorni.	Consiglio di classe	Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica da quali attività lo studente viene escluso (compreso il giorno e l'orario) o quale lavoro viene assegnato allo studente. In quest'ultimo caso il coordinatore di classe verifica preventivamente con il dirigente scolastico o il suo collaboratore le modalità di vigilanza dello studente -Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica il numero di giorni e le date in cui lo studente viene allontanato dalla comunità scolastica - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
	- informazione e consenso dei genitori ad attivare lo psicologo della scuola a sup-	Consiglio di classe	- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori

	porto dell'alunno -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola		ri da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC).
-Comportamenti di particolare pericolo per le persone (incendi, uso di sostanze nocive, etc.)	-Convocazione telefonica o per iscritto dei genitori su indicazione del personale scolastico da parte del dirigente scolastico, di un suo collaboratore o di suo delegato	Dirigente scolastico	
-Reiterati comportamenti sopra descritti	-Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a 15 giorni -attivazione di una consulenza anonima presso i servizi sociali e/o Tribunale dei minori	Consiglio di classe e/o Dirigente scolastico Su indicazione del Consiglio di classe e/o psicologo della scuola e/o il dirigente	-Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica il numero di giorni e le date in cui lo studente viene allontanato dalla comunità scolastica - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del dirigente scolastico. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC). - il dirigente in maniera riservata chiede una consulenza anonima al servizio sociale del territorio.

TITOLO 5: “Gli studenti hanno il dovere di utilizzare correttamente le strutture e i laboratori, i sussidi didattici e gli arredi e salvaguardare il patrimonio dell’istituzione”

Mancanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-Comportamenti dello studente che arrecano danni all’edificio scolastico, agli arredi, alle attrezzature, al patrimonio della scuola	Richiamo verbale	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul libretto personale/diario e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
	Richiamo scritto sul registro di classe con trascrizione sul libretto personale e richiesta di sottoscrizione da parte dei genitori	Singolo docente	
	-Convocazione telefonica dei genitori su indicazione del personale scolastico da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore con contestuale richiesta di risarcimento dei danni	Dirigente scolastico	L’entità del risarcimento è definita dal dirigente scolastico in accordo con il Funzionario
- Reiterarsi dei casi sopra descritti o di particolare gravità (allagamento, incendio, manomissione estintori, contatori, graffiti sui muri, danneggiamento sedie, banchi, armadietti, perdita delle chiavi etc)	-Convocazione telefonica dei genitori su indicazione del personale scolastico da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico o di un suo collaboratore con contestuale richiesta di risarcimento dei danni	Dirigente scolastico	L’entità del risarcimento è definita dal dirigente scolastico in accordo con il Funzionario
	-Esclusione da uscite didattiche, da viaggi d’istruzione, da spettacoli organizzati per gli studenti, con obbligo di svolgimento di attività alternative per approfondire tematiche di rilevanza sociale, culturale (ad es. attività di ricerca personale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione sulle proprie mancanze) e/o per effettuare lavori utili alla comunità scolastica (ad es. pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi ed archivi, attività di segreteria -allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a tre giorni.	Consiglio di classe	Nell’irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica da quali attività lo studente viene escluso (compreso il giorno e l’orario) o quale lavoro viene assegnato allo studente. In quest’ultimo caso il coordinatore di classe verifica preventivamente con il dirigente scolastico o il suo collaboratore le modalità di vigilanza dello studente -Nell’irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica il numero di giorni e le date in cui lo studente viene allontanato dalla comunità scolastica - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure

			tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC)
	- informazione e consenso dei genitori ad attivare lo psicologo della scuola a supporto dell'alunno -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola	Consiglio di classe	- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del coordinatore di classe e/o dirigente scolastico o di suo collaboratore. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC).
	-Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a 15 giorni -attivazione di consulenza anonima presso il servizio sociale e/o Tribunale dei minori	Consiglio di classe e/o Dirigente scolastico Su indicazione del Consiglio di classe e/o psicologo della scuola e/o il dirigente	-Nell'irrogazione della sanzione il consiglio di classe indica il numero di giorni e le date in cui lo studente viene allontanato dalla comunità scolastica - La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del dirigente scolastico. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC). - il dirigente in maniera riservata chiede una consulenza anonima al servizio sociale del territorio. - Dalla data di ricevimento della comunicazione i genitori possono presentare ricorso all'organo di garanzia
	-Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio dell'Istituzione	- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del dirigente scolastico. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC). - Dalla data di ricevimento della comunicazione i genitori possono presentare ricorso all'organo di garanzia
	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio dell'Istituzione	- La sanzione viene comunicata tramite lettera riservata ai genitori da parte del dirigente scolastico. La lettera è recapitata <i>brevi manu</i> , oppure tramite raccomandata A-R oppure tramite posta elettronica certificata (PEC). - Dalla data di ricevimento della comunicazione i genitori possono presentare ricorso all'organo di garanzia

TITOLO 6: “Gli studenti hanno il dovere di non fare uso negli spazi scolastici di materiale non previsto dal regolamento; di non fare uso dei cellulari, videotelefonni e dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche e negli spazi della scuola (aule, cortile, corridoi, ecc.).

Mancaanze disciplinari	Sanzioni (in ordine di gravità)	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-Uso di strumenti (telefoni, cellulari, walkman, lettori CD, mp3, tablet, smartphonr, giochi elettronici, etc) o stampati non pertinenti alle attività scolastiche in corso	Ritiro dello strumento o dello stampato, richiamo scritto sul libretto personale/diario e telefonata informativa ai genitori sul fatto e sulle modalità di ritiro	Singolo docente	Lo strumento o lo stampato vengono consegnati dal personale scolastico al dirigente scolastico o a suo collaboratore. Esso verrà riconsegnato ai genitori presentandosi presso la presidenza: - la prima volta nell'immediato; - la seconda volta dopo un mese; - la terza volta al termine dell'anno scolastico.

Art. 5 Criteri generali per l'irrogazione delle sanzioni

1. Qualsiasi sanzione che prevede l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può venire assegnata solo previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

2. Prima di irrogare la sanzione che comporta l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'istituzione scolastica attiva ogni intervento utile per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

3. In alternativa alle sanzioni di sospensione (periodi di allontanamento) è possibile concordare, in sostituzione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, viene proposta dall'organo collegiale che ha irrogato la sanzione.

Per un certo periodo – variabile a seconda delle “colpe” e delle sanzioni - gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio: pulizia: a) dei piani di lavoro dei banchi nelle varie aule; b) delle attrezzature giacenti nelle aule di informatica; c) dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica; d) dei cortili esterni della scuola; e) semplici compiti esecutivi di biblioteca; segreteria; e/o altre attività a discrezione del consiglio di classe. L'attività alternativa, previa informazione e accettazione dei genitori per gli alunni minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

4. Durante i periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni la scuola promuove, insieme ai servizi sociali e all'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

5. Il dirigente scolastico può adottare misure cautelari di allontanamento immediato dello studente dalla comunità scolastica, in attesa dell'esame da parte del consiglio dell'istituzione dei provvedimenti di sua competenza.

6. Per la proposta di adozione dei provvedimenti di esclusione o allontanamento dalla comunità scolastica, il consiglio di classe con la sola presenza dei docenti delibera nelle sedute regolarmente programmate oppure può essere convocato dal dirigente scolastico o da suo delegato con procedura d'urgenza, su propria iniziativa o a seguito di motivata richiesta di docenti componenti il consiglio stesso.

7. Nelle sedute del consiglio di classe alla presenza dei rappresentanti dei genitori, i docenti aggiornano l'organo relativamente alle sanzioni irrogate.

8. Per le sanzioni irrogate dal consiglio dell'istituzione, esso è convocato in via straordinaria con procedura d'urgenza dal presidente su richiesta motivata del dirigente scolastico.

9. Le decisioni degli organi collegiali (consiglio di classe componente docente, consiglio dell'istituzione e organo di garanzia), adeguatamente motivate, sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; nel caso di parità il voto del presidente vale doppio.

10. Ai fini della determinazione dei fatti accaduti e limitatamente allo scopo di assumere il maggior numero di elementi a disposizione per circostanziare gli eventi, il dirigente scolastico o un suo delegato invita lo studente ad esporre le proprie ragioni, anche senza aver preventivamente informato le famiglie.

11. La procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari a carico degli studenti con bisogni educativi speciali, certificati ai sensi della legge n. 104/92, prevede che il consiglio di classe possa acquisire il parere preventivo da parte degli specialisti che saranno in ogni caso informati del procedimento attivato.

12. Gli organi deputati ad adottare le sanzioni previste dal presente *Regolamento*, prima di formalizzare la propria decisione, possono ascoltare gli studenti accompagnati dai loro genitori previa convocazione. In caso di grave impedimento, lo studente interessato o i genitori possono produrre una memoria scritta. La mancata comparizione non costituisce motivo di impedimento all'adozione dei provvedimenti.

13. La sanzione disciplinare irrogata è immediatamente esecutiva: l'impugnazione all'organo di garanzia, di cui all'articolo successivo, non ne sospende l'efficacia salvo decisione esplicita dell'organo di garanzia stesso.

14. Qualora il procedimento disciplinare non si concluda entro il termine delle lezioni, l'organo competente ad irrogare la sanzione può decidere che l'applicazione dell'eventuale sanzione avvenga durante l'anno scolastico successivo.

15. Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica vengono inserite nel fascicolo personale dello studente.

Art. 6 Impugnazione ed organo di garanzia

1. Contro le sanzioni che prevedono l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica interviene l'organo di garanzia interno che deve essere previsto dall'art. 4 dello statuto ne “Organi dell'Istituzione”. A questo organo è possibile fare ricorso entro 3 giorni dalla comunicazione

dell'irrogazione della sanzione. Sempre nello statuto deve essere specificato di quanti genitori è composto (di norma due) e da quanti docenti (di norma uno) più il dirigente scolastico che lo presiede. Se i componenti dell'organo sono individuati ed eletti con votazione fuori dal Consiglio dell'istituzione questi deve essere specificatamente scritto nello statuto altrimenti la scelta e elezione avviene all'interno del Consiglio dell'Istituzione per tutti i componenti. Contestualmente vengono eletti due membri supplenti (docente e genitore).

2. La comunicazione della sanzione irrogata ai responsabili dello studente verrà recapitata *brevi manu*, oppure con raccomandata A-R, oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) nel caso in cui i responsabili ne siano in possesso.

3. L'organo di garanzia esaurisce il proprio mandato con il termine della durata del consiglio dell'istituzione. La sostituzione dei componenti è prevista mediante nuova nomina, da parte del consiglio dell'istituzione.

4. Se nell'irrogazione della sanzione ha avuto parte il docente membro dell'organo di garanzia o il genitore dello studente sanzionato,

è necessario che sia chiamato il membro supplente a decidere sull'impugnazione.

5. L'organo di garanzia si riunisce su convocazione del dirigente scolastico, ogniqualvolta ne ricorrano le condizioni e delibera, con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

6. Entro dieci giorni dalla data di ricezione del ricorso l'organo di garanzia viene convocato dal dirigente e si pronuncia in merito ai ricorsi contro sanzioni disciplinari, contro interpretazioni divergenti rispetto all'applicazione del presente regolamento, su motivata richiesta scritta da parte del ricorrente. Il mancato pronunciamento in merito al ricorso entro i termini previsti, comporta la conferma della sanzione o dell'interpretazione adottata.

Art. 7 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa statale e provinciale vigente in tema di istruzione la quale, essendo gerarchicamente superiore, prevale in caso di contrasto. Per la stessa ragione quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

Art. 8 Pubblicazione

Il testo del presente regolamento, sottoscritto dal presidente del consiglio dell'istituzione e dal dirigente scolastico, è pubblicato all'albo on line e depositato presso l'aula docenti di ciascuna sede scolastica affinché i docenti, il personale non docente e gli utenti della scuola ne possano prendere conoscenza.

Art. 9 Regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli alunni della scuola primaria

Regolamento classi prime, seconde e terze

TITOLO 1: FREQUENZA SCOLASTICA			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
- Ritardo reiterato. - Mancanza di puntualità nelle giustificazioni (dopo tre volte). - Assenze ingiustificate	Comunicazione sul libretto Colloquio con il genitore. I casi problematici	Singolo docente Consiglio di Classe, con segnalazione al DS.	
TITOLO 2: IMPEGNI DI STUDIO			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
a)- L'alunno non porta i materiali e non esegue il lavoro assegnato. b)- Mancata consegna delle prove di valutazione. c)- Falsificazione di firma	Casi a) e b) - Riflessione con l'alunno interessato e accordi per il recupero a casa del compito non svolto. - Comunicazione sul libretto. - Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe. Caso c) - Riflessione con l'alunno da parte del dirigente e/o collaboratore Convocazione dei genitori da parte del DS.	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata
TITOLO 3: RISPETTO DEGLI INSEGNANTI E DEGLI OPERATORI			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-a) Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti. -b) Minacce verbali e non, insulti. -c) Danneggiamento volontario di cose appartenenti ad insegnanti ed operatori.	Caso a) e b) - Richiamo dell'insegnante. - Riflessione individuale con l'alunno. - Comunicazione alla famiglia tramite libretto personale.	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata - convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto

-d) Aggressione fisica ad insegnanti ed operatori.	- Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe Casi c) e d) -Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe		della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola Il dirigente su invito del consiglio di classe e psicologo della scuola valuta se attivare una consulenza anonima con i Servizi Sociali.
--	---	--	--

TITOLO 4: RISPETTO DEI COMPAGNI

comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
- a) Disturbo delle lezioni. -b) Uso di un linguaggio non rispettoso nei confronti dei compagni. -c) Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali. -d) Reazioni fisicamente violente a provocazioni verbali. -e) Comportamenti aggressivi.	1. Richiamo verbale ed intervento educativo del docente. 2. Pausa di riflessione di alcuni minuti, a seguito dei quali l'alunno dimostri ravvedimento. -Per episodi particolarmente gravi, comunicazione sul libretto e annotazione sul registro di classe. -In caso di comportamenti reiterati, incontro con la famiglia, formalizzato in un verbale sottoscritto dai presenti e messo agli atti. - invito a presentarsi allo spazio ascolto	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola

TITOLO 5 RISPETTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E DEGLI ARREDI

comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-a) L'alunno trascura l'ambiente in cui si lavora. -b) Danneggiamento di libri e materiali. -c) Danneggiamento delle strutture.	Caso a) 1. Riflessione con l'alunno interessato per la presa in cura degli spazi condivisi. Caso b) 1. Comunicazione sul libretto e impegno dell'alunno a portare a scuola un oggetto nuovo che sostituisca quello danneggiato. Caso c) 1. Riparazione del danno ad opera dell'alunno interessato. 2. Comunicazione ai genitori e al DS da parte del Consiglio. 3. Sospensione dalla ricreazione o dalle attività didattiche nei casi più gravi per un massimo di tre giorni. 4. In caso di reiterazione, convocazione dei genitori da parte del	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola -Risarcimento la cui entità del risarcimento è deciso dal dirigente con il funzionario scolastico

	Consiglio di Classe.		
TITOLO 6 RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
a. - Durante gli spostamenti l'alunno non rispetta le norme di sicurezza mettendo a repentaglio la propria ed altrui incolumità. b. L'alunno esce dall'area scolastica senza permesso del docente. c. L'alunno utilizza il cellulare nei locali della scuola e nelle uscite brevi. d. L'alunno porta materiale non adeguato al contesto educativo e non richiesto dall'attività didattica. e. Durante gli spostamenti esterni l'alunno non sta in fila. f. L'alunno porta materiale pericoloso (accendini, petardi ...).	Casi a), e) 1. Riflessione con l'alunno interessato. 2. In caso di reiterazione, comunicazione ai genitori. Caso b) 1. Comunicazione diretta ed immediata ai genitori per concordare provvedimenti. Caso c) 1. Sequestro del cellulare (se acceso) con riconsegna ai genitori. Caso d) 1. Invito da parte del Docente a riporre i materiali nello zaino. Caso f) 1. Comunicazione sul libretto e sequestro del materiale.	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata -convocazione dei genitori da parte del dirigente e/o collaboratore -Riconsegna al genitore da parte del dirigente e/o collaboratore

Regolamento classi quarte e quinte

TITOLO 1: FREQUENZA SCOLASTICA			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
- Ritardo reiterato. - Mancanza di puntualità nelle giustificazioni (dopo tre volte). - Assenze ingiustificate	Comunicazione sul libretto Colloquio con il genitore.	Singolo docente Consiglio di Classe, con segnalazione al DS.	
TITOLO 2: IMPEGNI DI STUDIO			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
a)- L'alunno non porta i materiali e non esegue il lavoro assegnato. b)-Mancata consegna delle prove di valutazione. c)-Falsificazione di firma	Casi a) e b) -Richiamo verbale del docente -Comunicazione sul libretto e registro di classe -Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe. Caso c) - Riflessione con l'alunno da parte del dirigente e/o collaboratore Convocazione dei genitori da parte del DS.	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata

TITOLO 3: RISPETTO DEGLI INSEGNANTI E DEGLI OPERATORI			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-a) Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti. -b) Minacce verbali e non, insulti. -c) Danneggiamento volontario di cose appartenenti ad insegnanti ed operatori. -d) Aggressione fisica ad insegnanti ed operatori.	Caso a) -Nota sul libretto e registro di classe -Convocazione della famiglia - sospensione da uscite didattiche e settimane formative e viaggi di istruzione -in caso di reiterazione sospensione dalle attività didattiche per un massimo di tre giorni Casi b) c) e d) - sospensione dalle attività didattiche per un massimo di tre giorni -invito ai genitori di rivolgersi allo spazio ascolto della scuola	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola Il dirigente su invito del consiglio di classe e psicologo della scuola valuta se attivare una consulenza anonima con i Servizi Sociali.

TITOLO 4: RISPETTO DEI COMPAGNI			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
- a) derisione dei compagni posta in essere con qualsiasi mezzo anche telematico -b) disturbo delle lezioni e impedimento del loro normale svolgimento -c) Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali. -d) Reazioni fisicamente violente a provocazioni verbali. -e) minacce e comportamenti aggressivi.	Casi a), b) c) 1. Discussione del fatto in classe ed elaborazione di riflessione scritta. 2. Annotazione sul libretto e sul Registro di Classe. 3. se reiterato: -convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS - Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza/ sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 3 giorni Casi d), e) -Richiamo verbale del docente/DS e comunicazione sul libretto e sul Registro di Classe. - Se reiterato: 1.convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS 2. Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza. 3.Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative. 4.Sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 3 giorni.	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore	Telefonata e/o lettera riservata -convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola Valutazione da parte del dirigente su invito del consiglio e/o psicologo dell'attivazione dei Servizi sociali nella forma della consulenza anonima e/o Tribunale dei minori

TITOLO 5 RISPETTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E DEGLI ARREDI			
comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
-a) L'alunno trascura l'ambiente in cui si lavora. -b) Danneggiamento di libri e	Caso a) 1.Richiamo verbale del docente e riassetto dell'ambiente	Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o	Telefonata e/o lettera riservata

materiali. -c) Danneggiamento delle strutture.	Caso b) 1. Nota sul libretto e registro di classe 2. convocazione dei genitori Caso c) 3. Convocazione dei genitori da parte del dirigente e/o collaboratore 4. ospensione dalla ricreazione e/o dalle attività didattiche nei casi più gravi per un massimo di tre giorni. 5. sospensione da gite e viaggi di istruzione	collaboratore	-convocazione dei genitori presso lo spazio ascolto della scuola con sedute individuali e/o di famiglia incluso l'alunno con lo psicologo della scuola -Risarcimento la cui entità del risarcimento è deciso dal dirigente con il funzionario scolastico
---	---	---------------	---

TITOLO 6 RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA

comportamenti	provvedimenti	Soggetti competenti	Indicazioni relative al procedimento
<p>g. - Durante gli spostamenti l'alunno non rispetta le norme di sicurezza mettendo a repentaglio la propria ed altrui incolumità.</p> <p>h. L'alunno esce dall'area scolastica senza permesso del docente.</p> <p>i. L'alunno utilizza il cellulare nei locali della scuola e nelle uscite brevi.</p> <p>j. L'alunno porta materiale non adeguato al contesto educativo e non richiesto dall'attività didattica.</p> <p>k. Durante gli spostamenti esterni l'alunno non sta in fila.</p> <p>l. L'alunno porta materiale pericoloso (accendini, petardi ...).</p>	<p>Casi a) e b)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sul registro di classe. 2. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di tre giorni da parte del Consiglio di classe. <p>Caso c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del cellulare con riconsegna ai genitori. <p>Caso d)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori. <p>Caso e)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sul registro. 2. Se reiterato convocazione dei genitori. 3. Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative. <p>Caso f)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori e, 2. se reiterato, sospensione per un massimo di tre giorni da parte del Consiglio di Classe. 	<p>Singolo docente Consiglio di Classe Dirigente e/o collaboratore</p>	<p>Telefonata e/o lettera riservata</p> <p>-convocazione dei genitori da parte del dirigente e/o collaboratore</p> <p>Valutazione da parte del dirigente su invito del consiglio e/o psicologo dell'attivazione dei Servizi sociali nella forma della consulenza anonima e/o Tribunale dei minori</p>

TITOLO V

Aspetti di etica professionale docente

Art. 1 Norme di comportamento dei docenti

1. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, videotelefonni e altri dispositivi elettronici durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente, come già previsto con precedente circolare ministeriale (n. 362 del 25 agosto 1998).
2. Nel caso in cui l'uso di immagini, registrazioni ecc. cagioni a terzi danno anche non patrimoniale, colui che utilizza i dati personali deve provvedere al risarcimento del danno se non dimostra di aver adottato tutte le precauzioni per

evitarlo.

Art. 2 Norme di comportamento del personale

Dirigenti, docenti e personale ausiliario tecnico e amministrativo hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici sia di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni. L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.