



## REGOLAMENTO SCOLASTICO

*“La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio,  
l'ampliamento delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.  
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale...”*  
(art. 1 D.P.R. nr. 249 del 26/6/98)

**Approvato dal Collegio Docenti il 09/09/2022, delibera n. 20**

**Adottato dal Consiglio di Istituto il 20 settembre, delibera n. 69**

**Aggiornamento in seguito al D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 (GU n.223 del 25-9-2025)**

**Modifiche approvate dal Collegio Docenti il 29/10/2025, delibera n. 41**

**Modifiche approvate dal Consiglio di Istituto il 11/11/2025, delibera n. 72**

## Sommario

Premessa .....	4
1. Disposizioni di carattere generale .....	4
1.1 Accesso agli edifici scolastici .....	4
1.2 Distribuzione materiale informativo .....	4
1.3 Comunicazione scuola – famiglia .....	4
1.3.1 Colloqui scuola famiglia .....	5
1.3.2 Verifiche e valutazioni .....	5
1.4 Rispetto dell’ambiente scolastico .....	5
1.5 Frequenza scolastica .....	6
1.6 Ingressi .....	6
1.7 Orario scolastico .....	6
1.7.1 Assenze, ritardi, permessi .....	6
1.8 Vigilanza .....	7
1.9 Malattie ed infortuni .....	8
1.10 Somministrazione di farmaci .....	8
1.11 Sanzioni disciplinari .....	9
1.12 Scioperi e assemblee .....	9
1.13 Uscite didattiche .....	9
1.14 Uso dei dispositivi digitali a scuola .....	11
1.15 Distributori automatici .....	11
1.16 Norme generali di comportamento .....	12
1.16.1 Abbigliamento .....	12
1.16.2. Uso del diario/registro elettronico .....	12
1.16.3. Materiale estraneo alle attività scolastiche .....	12
2. Scuola dell’infanzia .....	12
2.1 Orario scolastico .....	12
2.2. Ingresso alunni .....	12
2.3. Uscita alunni-deleghe .....	12
2.4. Ritardi e uscite anticipate .....	13
2.5 Norme di comportamento .....	13
2.5.1 Abbigliamento .....	13
2.5.2 Rispetto dell’ambiente e del materiale scolastico .....	13
2.5.3 Oggetti di valore .....	13
2.6 Rapporti scuola-famiglia .....	13

2.7 Servizio mensa e alimentazione .....	14
3. Scuola primaria .....	14
3.1 Orario scolastico .....	14
3.1.1. Ingresso alunni.....	14
3.1.2 Uscite alunni – deleghe.....	14
3.2 Mensa .....	15
3.3 Sanzioni.....	15
4. Scuola secondaria di primo grado .....	16
4.1. Orario scolastico .....	16
4.1.1. Ingresso degli alunni .....	16
4.1.2. Uscita degli alunni.....	17
4.1.3. Ritardi e uscite anticipate .....	17
4.2 Frequenza scolastica.....	17
4.3 Sanzioni.....	17
4.3.1 Comportamento .....	17
4.3.2 Rispetto degli altri compagni, del personale docente e non docente, del dirigente scolastico .....	18
4.3.3. Rispetto delle norme di sicurezza che tutelano la salute .....	19

## Premessa

Questo regolamento è la raccolta delle norme da rispettare per rendere sereno e formativo l'ambiente in cui la comunità scolastica, così varia e numerosa, trascorre una parte consistente della giornata.

Stare insieme bene aiuta tutti nello svolgimento del lavoro.

### 1. Disposizioni di carattere generale

Le disposizioni di carattere generale valgono per le scuole di tutto l'Istituto.

#### 1.1 Accesso agli edifici scolastici

I genitori e le persone non autorizzate non possono entrare a scuola durante le ore di attività, nemmeno per consegnare oggetti dimenticati dagli alunni (le eccezioni previste riguardano unicamente chiavi di casa, occhiali, apparecchi per i denti). Eventuali necessità straordinarie devono essere comunicate al dirigente scolastico che firmerà autorizzazione scritta.

Le autorità scolastiche e comunali possono accedere liberamente agli edifici scolastici, così come gli addetti alla manutenzione e alla riparazione degli impianti, delle attrezzature e dei sussidi scolastici.

Gli eventuali ingressi autorizzati devono avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.

Durante gli incontri con i docenti, previsti dal calendario scolastico, i genitori non possono farsi accompagnare da figli minorenni, anche se alunni dell'istituto, perché non è possibile garantire la loro sicurezza.

In via del tutto eccezionale (es. studenti con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al dirigente scolastico, può essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fino all'atrio della scuola. I collaboratori scolastici aiuteranno l'alunno a raggiungere la propria aula.

#### 1.2 Distribuzione materiale informativo

All'interno dei locali scolastici non possono essere distribuiti volantini o altro materiale che non siano prima stati autorizzati dal dirigente scolastico. La circolazione nella scuola o la pubblicazione sul sito di qualsiasi materiale informativo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico. Pertanto, senza autorizzazione del dirigente scolastico, nessuno stampato, manifesto o locandina potrà essere distribuito o affisso negli edifici scolastici e sui cancelli che li delimitano.

Anche i rappresentanti di case editrici devono chiedere autorizzazione al dirigente scolastico.

La scuola distribuisce solo materiale informativo dell'amministrazione comunale indirizzato sia agli utenti del servizio scolastico, sia alla cittadinanza.

#### 1.3 Comunicazione scuola – famiglia

La comunicazione con i genitori è fondamentale per garantire un buon andamento della vita della scuola. I genitori, pertanto, ricevono regolarmente:

- Avvisi sul registro elettronico o sul diario, firmati dai docenti (nelle scuole dell'infanzia vengono anche affissi alla porta della sezione);
- Avvisi o circolari, a firma del dirigente scolastico, inviati via mail (all'indirizzo comunicato in segreteria all'atto dell'iscrizione) e pubblicati sul sito della scuola, in alcuni casi recapitati tramite gli alunni;
- Questionari relativi alla funzionalità dell'istituto, la cui compilazione e restituzione non è obbligatoria, ma utile e molto apprezzata.

I genitori degli alunni devono controllare costantemente il registro elettronico, il [sito scolastico](#) i diari (ovvero i quaderni degli avvisi) e le comunicazioni e i materiali presenti nei corsi [Google Classroom](#) dei propri figli.

Tutto il personale della scuola, nell'ambito delle rispettive funzioni, si accerta che avvisi, circolari e questionari giungano a destinazione e siano visionati dalle famiglie.

Agli alunni è vietato ricevere o effettuare chiamate, inviare SMS o altro tipo di messaggistica utilizzando il proprio dispositivo digitale. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

### 1.3.1 Colloqui scuola famiglia

I colloqui insegnanti – genitori si tengono in modalità online e vengono prenotati dai genitori mediante il registro elettronico.

In casi particolari i colloqui con le famiglie possono essere richiesti dagli insegnanti via mail o via telefono. In questi casi il colloquio può avvenire in presenza.

Per accedere al colloquio online, i genitori utilizzano il link della *classroom* del/lla proprio/a figlio/a.

### 1.3.2 Verifiche e valutazioni

La valutazione viene comunicata tempestivamente alle famiglie tramite registro elettronico.

I docenti

- Esplicitano con chiarezza i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio
- Correggono e consegnano agli alunni le verifiche entro 10 giorni dallo svolgimento della prova
- Non assegnano una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente

Si deve evitare un numero eccessivo di prove di verifica, limitandosi comunque ad una prova di verifica scritta al giorno.

Nella scuola secondaria i compiti in classe non vengono consegnati agli alunni. I genitori che vogliono vedere le prove dei loro figli possono fare una richiesta scritta al docente della materia e fare una copia della verifica.

## 1.4. Rispetto dell'ambiente scolastico

I responsabili di qualunque danneggiamento dell'ambiente scolastico devono risarcire integralmente il danno che hanno provocato. Se il danno è provocato da un alunno, il risarcimento è richiesto ai suoi genitori. Se i genitori si rifiutano di risarcire il danno, il dirigente scolastico attiva le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento scolastico e segnala il fatto agli organi giudiziari competenti.

Ogni attenzione dovrà essere posta anche per prevenire i furti a danno del patrimonio scolastico.

In questa sede, non si fa riferimento ai furti organizzati e preparati dall'esterno, quanto piuttosto a furti di singoli sussidi o di un software o di una sua licenza d'uso. In questi casi – come pure in quelli di cui al precedente punto - il docente ovvero il collaboratore scolastico che constata il furto (o il danno) è tenuto segnalarlo per iscritto al dirigente scolastico, che formalizzerà successivamente la denuncia agli organi territoriali di polizia.

Tutti gli alunni sono tenuti a:

- Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- Evitare di sporcare e danneggiare volutamente gli spazi e gli arredi (lasciando in giro cartacce, scrivendo sui banchi e sui muri, ecc.);
- Riordinare i locali utilizzati alla fine delle attività, secondo le indicazioni dei docenti e nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici.

I docenti vigilano affinché gli alunni abbiano cura della propria aula e degli spazi comuni ([Circ. 022, 23 settembre 2021](#)).

## 1.5. Frequenza scolastica

Per raggiungere gli obiettivi didattici, la frequenza scolastica deve essere regolare e costante. Stare in classe con i compagni e gli insegnanti ogni giorno favorisce la creazione di un gruppo solido e ben organizzato e la possibilità di apprendere con maggiore facilità. Le assenze ripetute e costanti vengono segnalate al dirigente scolastico che procederà ad inviare segnalazione ai servizi sociali.

## 1.6. Ingressi

Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche.

A ciascun settore dei quattro edifici sono assegnati dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

La mappatura dei settori, i percorsi e gli spazi, l'associazione delle classi alle aule sono consultabili all'ingresso di ciascun plesso e sul [sito dell'istituto](#).

## 1.7. Orario scolastico

Gli alunni e i genitori, o i loro delegati, devono rispettare scrupolosamente l'orario scolastico vigente pubblicato sul sito internet della scuola.

La puntualità nell'ingresso e nell'uscita sono le condizioni minime per consentire un sereno e proficuo svolgimento delle attività didattiche.

### 1.7.1 Assenze, ritardi, permessi

#### *Assenze*

Tutte le assenze vanno giustificate per iscritto tramite apposita funzione sul Registro Elettronico.

Le assenze dovute a qualunque causa concorrono a determinare la validità dell'anno scolastico (art. 11 D.lgs. 59/2004). In ogni caso, i consigli di classe e i team docenti terranno conto dell'assiduità nella frequenza ai fini del giudizio globale dell'assegnazione del voto di condotta. Le assenze prolungate o la frequenza discontinua saranno segnalate dal coordinatore di classe al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza prolungata per motivi diversi opportunamente certificati, la famiglia può chiedere l'attivazione della Didattica digitale integrata. Sarà discrezione del DS concedere tale possibilità, che verrà attuata applicando il protocollo DDI esistente al momento della richiesta.

#### *Ritardi- uscite anticipate*

I ritardi devono essere sempre giustificati su Registro elettronico.

In caso di ritardo imprevisto, i genitori devono compilare in bidelleria l'apposito modulo per giustificare il ritardo.

Se possibile, gli insegnanti devono essere informati preventivamente del ritardo e dell'uscita anticipata tramite diario o mail all'insegnante di classe della prima ora, così da facilitare un'adeguata organizzazione delle attività scolastiche e della mensa (scuola primaria e infanzia)

Nei casi in cui il ritardo o l'uscita anticipata siano prolungati per periodi di durata medio-lunga (es. terapie mediche), i genitori fanno una richiesta, motivata e documentata, direttamente al dirigente scolastico. Se la richiesta verrà accolta, non sarà più necessario compilare il modulo di autorizzazione ogni giorno.

Gli alunni che, per giustificati motivi, escono prima della fine della giornata scolastica, sono accompagnati all'uscita da un collaboratore scolastico e li prelevati **da un genitore o da un suo delegato maggiorenne munito di documento di identità**.

## 1.8 Vigilanza

La vigilanza alunni è obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche i collaboratori scolastici.

Il periodo di vigilanza non si esaurisce al tempo delle lezioni, ovvero la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo, compresa la vigilanza durante gli intervalli, l'ingresso e l'uscita degli alunni, periodi in cui è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

La presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

### *Ingresso e uscita degli alunni*

I docenti sono tenuti a trovarsi al punto d'ingresso/raccolta 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire un'adeguata vigilanza degli studenti al momento dell'ingresso a scuola, durante l'accompagnamento in aula e ad assisterli all'uscita.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti della scuola primaria accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, consegnandoli ai genitori o a persona da essi delegata e verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati rispettando le disposizioni di sicurezza Anti-Covid in vigore. Il personale della scuola deve assicurarsi che all'uscita da scuola vengano evitate situazioni di rischio.

I docenti della scuola secondaria di primo grado proseguiranno la sorveglianza degli alunni sino al punto di uscita previsto per le rispettive classi, consentendo di uscire autonomamente soltanto a coloro i quali siano provvisti di regolare autorizzazione, sottoscritta dai genitori/tutori legali. In caso di dubbio occorre rivolgersi alla segreteria didattica.

I genitori devono prelevare l'alunno all'uscita da scuola all'orario stabilito. Nel caso in cui l'alunno non sia prelevato da nessun adulto, il docente presente deve informare immediatamente la dirigenza che cercherà di contattare i genitori, in caso di mancate e tempestive risposte da parte dei genitori sarà richiesto l'intervento della Polizia municipale.

### *Durante l'intervallo*

La vigilanza sugli studenti spetta al docente in servizio nella classe nell'ora di lezione antecedente, pertanto i docenti NON devono lasciare la classe.

Durante l'intervallo le porte delle aule resteranno aperte e si seguiranno le disposizioni riportate nel [Protocollo](#).

### *Cambio dell'ora*

Al fine di evitare che, al termine di ciascuna ora di lezione si verificano rischi per la sorveglianza degli alunni, i docenti devono effettuare gli spostamenti per raggiungere le aule **con la massima tempestività**.

In particolare:

- I docenti di scienze motorie sono invitati a lasciare la palestra almeno 15 minuti prima della fine dell'ora per consentire le operazioni di sanificazione e di pulizia.
- I docenti di sostegno opereranno il loro cambio d'ora solo dopo l'ingresso del docente di classe dell'ora successiva.
- I docenti di classe valuteranno le situazioni secondo regole di buon senso (per es. non lasciare la classe sapendo che l'ora successiva l'altra classe è presidiata dal docente di sostegno; lasciare, al contrario, immediatamente la classe se si è in compresenza con altro docente; garantire la vigilanza prioritariamente agli alunni delle prime, le classi più numerose o più vivaci...).

In caso di classi prive del docente, dopo 10 minuti di attesa, i collaboratori sono tenuti a informare la Presidenza.

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, è annoverato anche tra gli obblighi spettanti al personale A.T.A (nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007). Almeno un collaboratore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto ai punti di accesso fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni.

In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, nei corridoi e dei bagni.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza.

Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico staziona lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni per evitare assembramenti, come da [Protocollo](#).

Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. È quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

I collaboratori scolastici verificheranno che negli orari di uscita sia presente in prossimità della scuola almeno un Vigile Urbano; se così non fosse, avviseranno prontamente il dirigente scolastico o il docente collaboratore per la formale richiesta alle Autorità.

## 1.9 Malattie ed infortuni

Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute. L'alunno NON può frequentare la scuola quando presenta sintomi di malessere anche in assenza di febbre.

In caso di patologie gravi che possono interferire con la frequenza e gli apprendimenti, i genitori devono informare la scuola presentando un certificato medico.

In caso di malessere o di infortunio lieve nel corso dell'orario scolastico, la scuola informa i genitori, o i loro delegati, che si preoccuperanno di prelevare l'alunno da scuola.

In caso d'infortunio o indisposizione grave la scuola chiede l'intervento del 112 e un docente accompagnerà l'alunno al pronto soccorso in attesa dell'arrivo dei genitori.

In caso di infortunio, per attivare la copertura assicurativa, le certificazioni mediche rilasciate da ospedali o da altre strutture sanitarie autorizzate devono essere consegnate alla scuola entro 24 ore dall'accaduto.

## 1.10 Somministrazione di farmaci

I docenti non possono somministrare alcun farmaco.

In caso di gravi patologie certificate, il genitore deve inviare una richiesta di somministrazione del farmaco salvavita insieme a un documento del medico che indichi i tempi e le modalità di somministrazione. [Il modulo per la richiesta è scaricabile dal sito dell'istituto.](#)

Il personale della scuola NON somministra farmaci di alcun genere (comprese creme o spray).

## Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari adottati dalla scuola hanno una finalità educativa e formativa. Essi mirano a promuovere il senso di responsabilità personale e la consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni, favorendo l'assunzione di comportamenti corretti e rispettosi della convivenza scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa e, ove possibile, ispirate al principio della riparazione del danno arrecato.

Le sanzioni disciplinari vengono considerate dal Consiglio di classe o dal team docente ai fini della formulazione del giudizio di comportamento in sede di scrutinio. I provvedimenti di sospensione sono registrati nel fascicolo personale dello studente, in formato digitale o cartaceo, e lo accompagnano in caso di trasferimento o passaggio ad altro grado di istruzione, nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Contro le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento. Le sanzioni possono inoltre incidere sulla partecipazione dello studente ad attività extracurricolari, quali uscite didattiche e viaggi di istruzione, qualora i comportamenti sanzionati abbiano compromesso il regolare svolgimento delle attività o la sicurezza del gruppo.

Nel caso di allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, specifiche attività di riflessione e approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività si svolgono presso l'istituzione scolastica, sotto la guida di docenti individuati dal Dirigente scolastico o dal Consiglio di classe stesso.

Per gli allontanamenti da tre a quindici giorni, il Consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, proporzionate al numero dei giorni stabiliti e al tempo scuola dello studente. Le attività si potrebbero svolgere presso strutture o enti esterni convenzionati con la scuola o, in alternativa, a favore della comunità scolastica, ad esempio attraverso il supporto a progetti interni, la manutenzione di spazi comuni o la collaborazione a iniziative formative. inserire link attività

L'allontanamento superiore a quindici giorni può essere disposto soltanto nei casi di particolare gravità, quando siano stati commessi reati che ledono la dignità e il rispetto della persona umana, vi sia pericolo per l'incolumità delle persone o si verificano atti violenti o aggressioni nei confronti di studenti o personale scolastico. In tali circostanze, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dei fatti e al permanere della situazione di pericolo. Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e comunicato alle famiglie.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate solo a seguito della verifica della sussistenza di elementi concreti, circostanziati e precisi, dai quali risulti che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato. Tale verifica è effettuata dall'Organo di Garanzia, che accerta la responsabilità dell'alunno prima dell'irrogazione della sanzione.

### 1.12 Scioperi e assemblee

In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, viene dato avviso ai genitori tramite circolare, con l'indicazione delle eventuali variazioni orarie.

In caso di sciopero del personale, la scuola non può assumersi la responsabilità in ordine al regolare svolgimento delle lezioni e alla vigilanza degli alunni. Il Dirigente Scolastico comunica preventivamente ai genitori se e quale tipo di servizio può essere garantito.

### 1.13 Uscite didattiche

In coerenza con [la Circolare Ministeriale n. 623 del 02/10/96](#) e successive integrazioni, la Scuola considera tutte le iniziative volte a integrare la normale attività didattica parte qualificante dell'offerta formativa,

approfondimento della capacità di apprendere, possibilità di esperienza, opportunità di conoscenza, socializzazione e formazione per i giovani studenti del nostro Istituto.

I viaggi di istruzione, le visite guidate a mostre e musei, località di interesse storico/artistico, le lezioni con esperti e le visite a vari enti istituzionali, la partecipazione ad attività teatrali e culturali, a concorsi, a gare sportive, a manifestazioni volte ad approfondire tematiche specifiche sono quindi intese come esperienze culturali e di crescita della personalità e sono considerati a tutti gli effetti attività scolastica.

### *Tipologia di uscite/viaggi*

- Uscite didattiche e visite guidate effettuate nell'ambito dell'orario scolastico
- Uscite didattiche e visite guidate effettuate nell'arco di una giornata
- Viaggi di istruzione effettuati nell'arco di più giorni
- Viaggi connessi ad attività sportive o a partecipazione a manifestazioni, concorsi o simili.

### *Criteri generali e loro applicazione*

Il Piano delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti del PTOF, è definito all'inizio dell'anno scolastico e segue l'iter procedurale di seguito illustrato, attraverso gli organi collegiali di competenza:

- Consigli di Sezione/Classe/Interclasse: ciascun Consiglio, considerata la specificità delle classi in cui si trova ad operare, è sovrano nel decidere quali e quante iniziative proporre durante l'arco dell'anno scolastico e con quali obiettivi educativi e didattici. Le famiglie vengono informate delle iniziative proposte, le condividono e ne sostengono economicamente il costo;
- Collegio Docenti;
- Consiglio di Istituto.

Eventuali iniziative/manifestazioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, che i docenti però valutano di particolare interesse per gli alunni, possono essere inserite in itinere, ovviamente nel rispetto di quanto previsto dal PTOF e dal presente regolamento. L'organizzazione delle uscite sarà tale da favorire e promuovere l'adesione dell'intera classe o almeno dei suoi 2/3.

Gli alunni che non aderiscono all'uscita frequentano le lezioni inseriti in altre classi/sezioni del plesso. Coloro che, diversamente, non frequentano le lezioni, devono normalmente giustificare l'assenza.

Durante l'uscita, gli alunni devono essere in possesso di un certificato di identità personale.

Prima della partenza, i genitori degli allievi partecipanti segnalano per iscritto particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo.

Gli insegnanti declinano ogni responsabilità per l'eventuale perdita o danneggiamento di oggetti personali di valore degli alunni (es. cellulari, giochi elettronici, macchine fotografiche, portafogli ...).

Per ogni gruppo di 15 alunni è previsto un docente accompagnatore. In casi particolari, il dirigente scolastico può valutare di integrare il numero degli accompagnatori della classe con altro docente appartenente alla stessa classe.

Non è prevista la partecipazione di genitori, salvo in caso di particolari esigenze di assistenza, autorizzati dal dirigente scolastico.

Il personale accompagnatore e gli alunni sono coperti dall'assicurazione stipulata dall'Istituto.

Alla fine dell'attività vengono somministrati dei questionari di gradimento per verificare l'efficacia dell'iniziativa.

Secondo le *Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-Covid-2*, del 05 agosto 2022, sulla base di eventuali esigenze di sanità pubblica di contenimento della circolazione virale/protezione dei lavoratori, della popolazione scolastica e delle relative famiglie è prevista la sospensione dei viaggi di istruzione e le uscite didattiche.

### 1.14 Uso dei dispositivi digitali a scuola

È ammesso l'uso di dispositivi digitali finalizzati allo svolgimento delle attività didattiche. Non sono ammessi dispositivi di gioco personali.

Durante l'orario scolastico agli studenti è permesso utilizzare il proprio dispositivo solo per le attività didattiche attenendosi alle richieste degli insegnanti ed utilizzando reti protette e dotate di filtri.

Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo; non è consentito cedere in prestito il proprio dispositivo, la scuola non è responsabile dello smarrimento, furto o danneggiamento del bene che, in nessun caso, dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni o incustodito durante lo svolgimento delle stesse.

Colui che, volontariamente o per negligenza, procura un danno a un dispositivo della scuola o di un compagno, dovrà risarcire il danno.

Lo studente può utilizzare i dispositivi mobili per registrare, trasmettere o inviare foto e video di altri insegnanti o studenti solamente all'interno di attività concordate e con la supervisione del docente, in piattaforme individuate ed ufficializzate dall'Istituto.

Gli studenti possono utilizzare il wireless e i contenuti filtrati dalla rete della scuola. Non è consentito durante l'orario scolastico utilizzare altre wireless pubbliche o private non filtrate come le reti di telefonia mobile.

L'uso di smartphone o analoghi dispositivi è VIETATO in base all'applicazione della normativa vigente nei seguenti casi:

- per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica;
- per giocare, ascoltare musica o per collegarsi ai social network;
- per registrare e/o diffondere audio e video.

In tutti i momenti in cui non è utilizzato per la didattica e durante l'intervallo, le uscite al bagno, l'ingresso e l'uscita da scuola, il cambio dell'ora, lo spostamento in un'altra aula o in palestra il telefono deve essere tenuto nello zaino, spento.

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica all'interno dell'Istituto (ad es. mensa). Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito sotto la guida e il consenso del docente, che lo limita a situazioni e contesti particolari. Si ricorda che la comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

Il mancato rispetto delle norme e delle disposizioni di cui sopra comporterà l'avvio di provvedimenti disciplinari (ad es. la temporanea o permanente perdita di accesso alla rete, la confisca del dispositivo per l'intera giornata scolastica e la consegna dello stesso direttamente ai genitori, ecc.) nonché, se necessario, il ricorso ad azioni legali. Tali provvedimenti incidono sul voto di comportamento.

Le violazioni al presente Regolamento e gli utilizzi impropri dei dispositivi saranno sempre comunicati alle famiglie attraverso annotazioni sul registro elettronico e/o sul diario personale dello studente.

Gli allievi sono ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente al docente ogni uso scorretto dei dispositivi, anche ad opera dei compagni.

### 1.15 Distributori automatici

Gli alunni non possono usare i distributori automatici di bevande, che sono destinati **all'uso esclusivo del personale**.

Il personale scolastico può utilizzare i distributori di bevande e snack nel rispetto del distanziamento fisico, dopo essersi lavato o igienizzato accuratamente le mani. L'uso del distributore è consentito negli orari consono, senza abbandonare la vigilanza della propria classe.

## 1.16 Norme generali di comportamento

### 1.16.1 Abbigliamento

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti e vestiti in modo pratico e comodo per svolgere più agevolmente le attività, consono all'ambiente scolastico.

### 1.16.2. Uso del diario/registro elettronico

I genitori devono controllare il registro elettronico, il sito e il diario quotidianamente e firmare per presa visione le eventuali comunicazioni.

### 1.16.3. Materiale estraneo alle attività scolastiche

Gli alunni non possono portare con sé materiale estraneo alle attività scolastiche, né oggetti che possono recare disturbo o danno a se stessi, agli altri e alle cose.

Il mancato rispetto della regola comporta **il ritiro del materiale** e la successiva restituzione ai genitori o la non restituzione in caso di reiterazione.

## 2. Scuola dell'infanzia

### 2.1 Orario scolastico

I genitori devono rispettare scrupolosamente l'orario scolastico vigente, esposto all'albo e pubblicato [sul sito internet della scuola](#):

- 07,30 - 8,00 servizio di pre-scuola gestito dalle insegnanti (da richiedere al momento dell'iscrizione)
- 08,00 - 9,00 ingresso
- 11,45 - 12,00 prima uscita
- 12,55 - 13,10 seconda uscita
- 15,30 - 16,00 uscita

**La prima (ore 11.45 – 12,00) e la seconda uscita (ore 12,55 – 13,10)** dovranno essere autorizzate dal dirigente scolastico e, salvo casi di effettiva necessità, dovranno avere carattere continuativo.

Il servizio di post-scuola (dalle ore 16 alle ore 18) è fornito a pagamento dall'Amministrazione comunale.

### 2.2. Ingresso alunni

Negli orari di entrata gli alunni sono accolti a scuola accompagnati da **un solo genitore** o da una persona maggiorenne delegata. Prima di affidare i propri alunni agli insegnanti, i genitori li svestono negli spazi adeguati. I genitori sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

In caso di ritardo imprevisto, i genitori devono avvisare telefonicamente la scuola. All'arrivo a scuola sarà richiesto al genitore la compilazione di un modulo che giustifichi il ritardo. L'alunno, dopo essere stato cambiato dal genitore, verrà accompagnato in sezione dal collaboratore scolastico. In caso di ritardi continui, il dirigente scolastico (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari.

### 2.3. Uscita alunni-deleghe

Negli orari previsti per l'uscita degli alunni, i genitori (o i loro delegati) devono prendere i propri figli comunicandolo alle insegnanti e devono rivestirli negli appositi spazi, senza utilizzare gli armadietti come punto d'appoggio dei bambini. Durante l'uscita i genitori possono sostare solo brevemente nei locali scolastici e devono sorvegliare i propri figli per evitare danni a persone e cose.

**All'uscita gli alunni sono affidati solo ai genitori o alle persone maggiorenni autorizzate** tramite delega ([modulo scaricabile dal sito dell'istituto comprensivo](#)) con allegate le fotocopie delle carte d'identità di tutte le persone

delegate al ritiro dell'alunno. I delegati devono avere sempre con sé il documento d'identità per consentire l'identificazione da parte del personale.

L'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente alle persone con disabilità motoria autorizzate dal dirigente scolastico. Nei momenti di ingresso e d'uscita è vietato sostare nello spazio vicino all'ingresso e all'uscita del parcheggio riservato al personale docente. Si ricorda che il cortile della scuola, oltre ad essere un passaggio pedonale, è anche un parcheggio, quindi si devono tenere sempre gli alunni per mano.

Per motivi di sicurezza, i genitori non possono lasciare i passeggini nell'area esterna all'edificio e non possono parcheggiare nelle aree riservate ai disabili e ai mezzi di soccorso.

## 2.4. Ritardi e uscite anticipate

Le richieste di entrata e uscita al di fuori degli orari previsti devono essere limitate ai casi di effettiva necessità e devono essere concordate con le insegnanti. L'alunno sarà accompagnato in sezione dal collaboratore scolastico.

In caso di terapie continuative durante l'orario scolastico è necessario avere il permesso del dirigente scolastico.

Gli alunni e i genitori devono rispettare scrupolosamente l'orario scolastico vigente esposto all'interno della scuola e pubblicato sul sito internet della scuola. I ritardi ripetuti e costanti vengono segnalati al dirigente scolastico che procederà ad inviare segnalazione ai servizi sociali.

## 2.5 Norme di comportamento

### 2.5.1 Abbigliamento

Gli alunni devono indossare vestiti pratici per essere autonomi e liberi di muoversi durante la giornata scolastica: pantaloni della tuta con elastico in vita e pantofole o scarpe da tennis leggere, diverse da quelle usate all'esterno. I genitori devono tener conto che a scuola saranno proposte attività come la pittura o il gioco in giardino che possono sporcare gli abiti.

### 2.5.2 Rispetto dell'ambiente e del materiale scolastico

All'interno dell'edificio scolastico durante i momenti di entrata e di uscita, i genitori devono vigilare sui propri figli non solo per ragioni di sicurezza, ma anche per garantire il rispetto dell'ambiente e degli arredi scolastici. Eventuali danni arrecati saranno segnalati al dirigente scolastico.

### 2.5.3 Oggetti di valore

Si vieta l'uso di spille, collane, orecchini, braccialetti per evitare infortuni o smarrimenti di cui le insegnanti non sono responsabili.

## 2.6 Rapporti scuola-famiglia

Con l'iscrizione il genitore si impegna a favorire la frequenza regolare dell'alunno a scuola e a comunicare tutti i numeri di telefono utili in caso di necessità. Ogni cambiamento d'indirizzo o di numero telefonico, anche delle persone delegate, va comunicato tempestivamente alle insegnanti. Nel caso in cui le insegnanti dovessero mettersi in contatto con i genitori per comunicazioni urgenti e tutti i numeri fossero inattivi, si rivolgeranno agli organi territoriali competenti (Polizia Locale). I genitori sono invitati a partecipare alle riunioni collegiali e ai colloqui individuali anche in modalità on line. Durante questi incontri è **vietata la presenza** degli alunni perché non è possibile garantire la loro sorveglianza.

I genitori devono consultare periodicamente il sito dell'istituto per leggere gli avvisi e le comunicazioni riguardanti la scuola dell'infanzia. Le comunicazioni riguardanti le singole sezioni sono esposte nelle rispettive bacheche.

I genitori possono contattare periodicamente gli insegnanti seguendo un calendario di incontri comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

## 2.7 Servizio mensa e alimentazione

Il pranzo che è servito a scuola varia di giorno in giorno secondo un menù esposto all'ingresso della scuola. Per la richiesta di diete particolari o religiose si deve produrre documentazione medica per i motivi di salute e dichiararlo ai servizi educativi del comune. Per consentire alla scuola una corretta educazione alimentare, non è consentito il consumo di alimenti portati da casa, né si possono lasciare alimenti negli armadietti. La ditta di ristorazione fornisce a tutti gli alunni la merenda pomeridiana che non può essere mangiata né all'interno della scuola né nel cortile esterno.

*Planimetrie scuola infanzia [INSERIRE LINK](#)*

## 3. Scuola primaria

### 3.1 Orario scolastico

#### 3.1.1. Ingresso alunni

Gli alunni entrano a scuola dagli ingressi previsti per le singole sezioni alle ore 8.30 e alle ore 8.35.

Gli orari di entrata e gli ingressi sono pubblicati sul sito della scuola e sono reperibili sul [sito scolastico](#).

I collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato e graduale, nel plesso Don Milani controllano anche il tragitto dal cancello alla porta di ingresso.

I genitori, o i loro delegati, accompagnano gli alunni fino al portone o al cancello d'ingresso, che deve sempre essere lasciato libero per consentire l'entrata sicura degli alunni.

I docenti attendono gli alunni ai punti di raccolta (vedi [Rientro a scuola](#)) della propria classe secondo l'orario di entrata.

I bambini che frequentano il pre-scuola, al suono della campanella d'ingresso, raggiungono il punto di raccolta delle proprie classi.

I collaboratori scolastici aiutano gli insegnanti nella sorveglianza e possono ricordare ai genitori le norme del regolamento.

#### 3.1.2 Uscite alunni – deleghe

Al termine delle lezioni i docenti preparano gli alunni alcuni minuti prima dell'uscita. Ciascun insegnante accompagna ordinatamente i propri alunni fino al punto d'uscita previsto per la propria classe, rispettando l'ordine di uscita, e si assicura che il genitore o un suo delegato sia presente.

I docenti aspettano gli alunni che necessitano di recuperare la bicicletta, successivamente il bambino raggiungerà il cancello di uscita ponendosi in coda alla propria classe.

I genitori, o i loro delegati, attendono gli alunni negli spazi davanti alle uscite assegnate, senza bloccare il passaggio. I genitori non possono entrare a scuola né sostare sui gradini (De Amicis) o nel viale (Don Milani) che conduce all'uscita.

Anche in caso di pioggia o neve, per consentire agli insegnanti di controllare l'avvenuta uscita degli alunni e la loro incolumità, è bene che i genitori non si raggruppino lasciando così uscire gli alunni con calma e in ordine.

Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile [sul sito dell'istituto](#). La persona delegata, che deve essere maggiorenne, può essere invitata dal personale scolastico a mostrare un documento di identità se non conosciuta.

Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea), devono essere firmate da entrambi i genitori e devono essere consegnate all'insegnante di classe insieme alla fotocopia del documento.

### 3.2 Mensa

Il servizio mensa è gestito dall'ente locale che ne è direttamente responsabile. Durante il pasto a scuola non è possibile consumare cibi diversi da quelli forniti dal servizio. Su richiesta dei genitori, viene garantita la somministrazione di diete speciali, mediche o religiose.

Utilizzano la mensa solo gli alunni iscritti e i docenti in servizio, è quindi vietato ad estranei consumare il pasto. In mensa la sorveglianza degli alunni è responsabilità dei docenti incaricati.

La frequenza della mensa deve essere regolare e continuativa, poiché essa è considerata attività del tempo scuola (tempo pieno a 40 ore).

Non sono previste uscite/entrate durante l'orario della mensa, dalle 12:30 alle 14:30, salvo particolari esigenze preventivamente comunicate ai docenti.

### 3.3 Sanzioni

MANCANZE	COMPORTEMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Frequenza irregolare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistematica mancanza di puntualità</li> <li>2. Elevato numero di assenze</li> </ol>	Informazione e/o comunicazione ai genitori con annotazione sul RE	Docente e/o Dirigente Scolastico
Allontanamento dall'aula senza permesso	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Uscire dalla classe senza il permesso del docente</li> <li>4. Sostare nei bagni o nei corridoi oltre il tempo necessario se non autorizzati</li> </ol>	Richiamo verbale (1° volta) Annotazione sul RE	Docente e/o Dirigente Scolastico
Comportamento di disturbo	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Disturbare lo svolgimento delle lezioni</li> <li>6. Comportamenti non corretti negli spostamenti interni, all'entrata e all'uscita da scuola (es. urlare, uscire dall'aula o dalla fila, spintonarsi, ecc.)</li> </ol>	Informazione e/o comunicazione ai genitori con annotazione sul RE Convocazione della famiglia per un colloquio con il team docente e/o Dirigente scolastico	Docente e/o Dirigente Scolastico
Comportamenti scorretti e mancanza di rispetto nei confronti del personale scolastico e dei compagni	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Insulti, termini volgari e offensivi nei confronti dei compagni</li> <li>8. Insulti, termini volgari e offensivi nei confronti dei docenti e del personale scolastico</li> </ol>	Informazione e/o comunicazione ai genitori con annotazione sul RE Convocazione della famiglia per un colloquio con il team docente e/o Dirigente scolastico Se reiterati, possono influire sul voto di condotta	Docente e/o Dirigente Scolastico
Atti persecutori qualificati come bullismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Violenza fisica, psicologica o intimidazione da parte del singolo e/o del gruppo</li> <li>10. Isolamento intenzionale di un compagno (vittima) da parte del gruppo</li> </ol>	Ammonizione scritta sul registro di classe per coloro che hanno assistito al fatto Convocazione della famiglia dell'autore del gesto Se reiterati, possono influire sul voto di condotta	Docente  Dirigente scolastico

		<u>Potenziamento</u> delle azioni di carattere educativo previste dal POF	
Atti di cyberbullismo esercitati attraverso i mezzi elettronici come e-mail, social	11. Litigi violenti online in cui si usa un linguaggio aggressivo e volgare 12. Invio ripetuto di messaggi offensivi, molestie assillanti, tra cui minacce fisiche che possono far temere per l'incolumità dei ragazzi coinvolti	Informazione tempestiva dei genitori <u>Eventuale</u> denuncia agli organi competenti Se reiterati, possono influire sul voto di condotta <u>Potenziamento</u> delle azioni di carattere educativo previste dal POF	Docente  Dirigente scolastico
Introduzione e uso di strumenti non consentiti	13. Usare il cellulare per elaborare immagini e suoni e diffonderli in rete** 14. Usare il telefonino nei momenti non previsti dall'attività didattica (come indicato nel presente Regolamento) 15. Introdurre oggetti non autorizzati	Immediato ritiro dell'oggetto e riconsegna ai genitori <u>In caso di reiterazione</u> , ritiro dell'oggetto e riconsegna ai genitori da parte del Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico  **Segnalazione alle autorità competenti	Docente Dirigente scolastico
Danneggiamento volontario di attrezzature, strutture e spazi	16. Usare impropriamente e/o danneggiare le attrezzature scolastiche 17. Sporcare o deturpare volontariamente le attrezzature e/o i locali scolastici 18. Tenere un comportamento inadeguato e pericoloso negli spazi esterni all'edificio scolastico (es. cortile, giardino,..)	Rimborso costi delle attrezzature danneggiate a carico dei genitori del/i responsabile/i o, se non individuabile/i, dell'intero gruppo  Pulizia ad opera del/i responsabili o, se non individuabile/i, dell'intero gruppo di quanto sporcato o deturpato	Docente Dirigente Scolastico

#### 4. Scuola secondaria di primo grado

##### 4.1. Orario scolastico

###### 4.1.1. Ingresso degli alunni

L'ingresso è organizzato in due momenti, ore 8 e ore 8.10 e i punti di accesso sono diversificati e evidenziati da apposita segnaletica come indicato sulle planimetrie pubblicate sul sito e reperibili al link.

Al suono della campanella di ingresso le studentesse e gli studenti, accompagnati dai docenti della prima ora, devono raggiungere le aule didattiche di appartenenza, attraverso i percorsi assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata

E' vietato l'accesso nell'atrio interno della scuola prima del suono della campanella.

I collaboratori scolastici vigilano sugli studenti nell'atrio, lungo i corridoi e le scale che conducono alle aule, segnalando al docente in servizio alla prima ora di lezione ogni comportamento scorretto degli alunni. Gli ingressi vengono chiusi subito dopo il suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni.

#### 4.1.2. Uscita degli alunni

Le operazioni di uscita sono organizzate su due turni scanditi dal suono della campana alle ore 13.50 e 14.00, come indicato sulle [planimetrie pubblicate sul sito](#). Gli alunni hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione.

I docenti accompagnano gli alunni, secondo un piano d'uscita stabilito per non creare confusione e ridurre i rischi dovuti al numero di alunni presenti nell'atrio, sino all'uscita della scuola e, aiutati dai collaboratori scolastici, vigilano sugli alunni durante il percorso.

#### 4.1.3. Ritardi e uscite anticipate

Gli alunni che si presentano in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi in classe dal docente in servizio.

Il ritardo, se non giustificato nell'immediato attraverso modulo fornito dalla segreteria, deve essere giustificato entro il giorno successivo sul registro elettronico. Ripetuti ritardi vengono segnalati al dirigente scolastico, soprattutto se non giustificati.

Per quanto riguarda le uscite anticipate, consentite solo in caso di particolari necessità, il genitore deve compilare in modo completo l'apposito modulo disponibile in bidelleria o sul registro elettronico deve personalmente prendere il figlio oppure allegare alla richiesta una delega che contenga i dati della persona autorizzata che deve presentarsi munita di un documento di identità.

## 4.2 Frequenza scolastica

Ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale di ogni alunno ([Decreto legislativo n. 59 del 19/02/2004, n.59 art. 11, comma 1](#))

Il collegio dei docenti delibera motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca sufficienti elementi per la valutazione, [reperibili al link](#).

L'impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate. ([Decreto del Presidente della Repubblica 22/06/2009 n. 122, art. 2, comma 10](#)).

## 4.3 Sanzioni

### 4.3.1 Comportamento

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Entrata in ritardo	1. Sistematica mancanza di puntualità	Informazione e/o comunicazione ai genitori	Docente e/o Dirigente Scolastico
Frequenze irregolari	2. Elevato numero di assenze 3. Assenze strategiche	Comunicazione e/o convocazione dei genitori	Docente e/o Dirigente Scolastico

Allontanamento dall'aula senza permesso	4. Uscire dalla classe senza il permesso del docente 5. Sostare nei bagni o nei corridoi oltre il tempo necessario se non autorizzati	Richiamo verbale (1° volta) Nota sul registro/diario. (5) Utilizzo del bagno al termine dell'intervallo.	Docente e/o Dirigente Scolastico
---	--	--	--

#### 4.3.2 Rispetto degli altri compagni, del personale docente e non docente, del dirigente scolastico

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Comportamento scorretto e ineducato verso terzi, mancanza di rispetto	1. Interventi inopportuni durante la lezione 2. Insulti, termini volgari e offensivi	Nota sul registro/diario. Comunicazione formale alla famiglia  <u>In caso di reiterazione</u> , sospensione	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
Comportamento oltraggioso, lesivo della dignità altrui e pericoloso per l'incolumità propria e altrui	3. Discriminazione singola e di gruppo 4. Danneggiamento del materiale altrui e/o della persona fisica 5. Furto	Nota sul registro/diario Ammonizione scritta sul registro di classe. Comunicazione formale alla famiglia <u>In caso di reiterazione</u> , provvedimento disciplinare con eventuale: - sospensione nei giorni dedicati visite guidate o ai viaggi 'istruzione -sospensione dalle attività scolastiche fino a 3 giorni  <u>In aggiunta ai precedenti per i punti 9 e 10</u> Risarcimento del danno da parte del/dei responsabili (in caso non sia individuabile del gruppo  Sospensione fino a 15 giorni	Docente Dirigente scolastico  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
Atti persecutori qualificati come bullismo	6. Violenza fisica, psicologica o intimidazione da parte del singolo e/o del gruppo 7. Isolamento intenzionale di un compagno (vittima) da parte del gruppo	Ammonizione scritta sul registro di classe per coloro che hanno assistito al fatto Convocazione delle famiglie Eventuale denuncia agli organi competenti <u>Potenziamento</u> delle azioni di carattere educativo previste dal POF	Docente Dirigente scolastico
		Provvedimento disciplinare con eventuale: - sospensione nei giorni dedicati visite guidate o ai viaggi 'istruzione -sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 15 giorni <u>In parallelo</u> Provvedimento disciplinare di tipo riparativo, convertibile in attività a favore della comunità scolastica	Consiglio di classe Consiglio di istituto (se sospensione superiore 15 gg)

Atti di cyberbullismo esercitati attraverso i mezzi elettronici come e-mail, social	8. Litigi violenti online in cui si usa un linguaggio aggressivo e volgare	Informazione tempestiva dei genitori <u>Eventuale denuncia</u> agli organi competenti <u>Potenziamento</u> delle azioni di carattere educativo previste dal POF	Docente
	9. Invio ripetuto di messaggi offensivi		Dirigente scolastico
	10. Molestie assillanti, tra cui minacce fisiche che possono far temere per l'incolumità dei ragazzi coinvolti	Provvedimento disciplinare con eventuale: - sospensione nei giorni dedicati visite guidate o ai viaggi 'istruzione - sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 15 giorni <u>In parallelo</u> Provvedimento disciplinare di tipo riparativo, convertibile in attività a favore della comunità scolastica	Consiglio di classe
	11. Pubblicazione di commenti cattivi, pettegolezzi, offese, foto, video e qualsiasi messaggio che possa rovinare la reputazione della vittima		Consiglio di istituto (se sospensione superiore 15 gg)
	12. Pubblicazione di informazioni confidenziali e private		

#### 4.3.3. Rispetto delle norme di sicurezza che tutelano la salute

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Introduzione di cibi e bevande e uso di strumenti non consentiti	1. Usare il cellulare per elaborare immagini e suoni e metterle in internet** 2. Usare il telefonino nei momenti non previsti dall'attività didattica (come indicato nel presente Regolamento) 3. Introdurre oggetti non autorizzati	Immediato ritiro dell'oggetto e riconsegna ai genitori da parte del Dirigente Scolastico <u>In caso di reiterazione</u> , ritiro dell'oggetto e riconsegna ai genitori da parte del Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico  (1) Eventuale sospensione dalle attività scolastiche fino a 3 giorni **Segnalazione alle autorità	Docente  Dirigente scolastico  Consiglio di classe
Danneggiamento volontario di attrezzature, strutture e spazi	4. Usare impropriamente e/o danneggiare le attrezzature scolastiche 5. Sporcare o deturpare le attrezzature e/o i locali scolastici 6. Tenere un comportamento inadeguato negli spazi esterni all'edificio scolastico (es. cortile, giardino,...)	Rimborso costi delle attrezzature danneggiate a carico dei genitori del/i responsabile/i o, se non individuabile/i, dell'intero gruppo  Pulizia ad opera del/i responsabili o, se non individuabile/i, dell'intero gruppo di quanto sporcato o deturpato Esclusione temporanea dall'uso delle attrezzature o aule speciali. (Lo studente verrà sorvegliato nella classe parallela)  <u>In caso di reiterazione</u> , provvedimento disciplinare con eventuale sospensione fino a 3 giorni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe

