



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
" P i e t r o M E N N E A "**

VIA CANOSA, 161 – 76121 BARLETTA (BT)  
Codice Fiscale 90091030727 - Codice Meccanografico BAIC867006

**REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
"Rita LEVI MONTALCINI"**

**INDICE**

1. Orario scolastico	2
2. Comportamento nell'area scolastica	5
3. Attività di arricchimento dell'offerta formativa	7
4. Ricevimenti e comunicazioni degli apprendimenti	8
5. Regolamento aule speciali	8
6. Regolamento disciplinare	9
7. USO DEL CELLULARE	13
8. NOTA BENE	13

## 1. Orario scolastico

art. 1 - L'attività didattica si svolge nell'orario stabilito secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

art. 2 - Gli alunni entrano nel cortile nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni alle ore 8:05 e si dispongono subito in ordine negli spazi a loro destinati, mantenendo un comportamento corretto, fino al suono della prima campanella, alle ore 8:10.

art. 3 - I docenti in orario alla prima ora dovranno trovarsi a scuola 5 minuti prima del suono della prima campana e dovranno prelevare gli alunni dal cortile.

art. 4 - Ai docenti compete la vigilanza sugli alunni in classe secondo il proprio orario di servizio ed inoltre la vigilanza durante tutte le uscite didattiche programmate e autorizzate dalla scuola (viaggi d'istruzione, visite guidate, cineforum...). In caso di momentanea assenza, tale compito è affidato al Personale Collaboratore Scolastico.

art. 5 - Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, le classi devono essere sempre accompagnate dal proprio insegnante, muovendosi ordinatamente, in silenzio, per non recare disturbo alle lezioni.

art. 6 - In presenza di agitazioni sindacali si garantiscono: l'informazione alle famiglie e il servizio minimo di vigilanza per gli alunni presenti a scuola, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

art. 7 - La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori.

art. 8 - Ritardi-Ogni alunno deve rispettare puntualmente l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale (1-2 volte al mese) vengono ammessi alle lezioni entro le ore 8:20; coloro i quali entrano oltre le ore 8:25 sono tenuti a giustificare il ritardo tramite i genitori/tutori sul registro elettronico. L'arrivo oltre le ore 8:30 preclude la partecipazione alla prima ora di lezione, e gli alunni attenderanno l'ingresso alla seconda ora sotto la vigilanza del Personale collaboratore scolastico. I genitori/tutori degli alunni sono tenuti a giustificare sul registro elettronico l'ingresso alla seconda ora. Nel caso di frequenti ritardi, il coordinatore di classe convocherà i genitori attraverso comunicazione telefonica o comunicazione sul Registro elettronico (in "Documenti ed eventi" "Per alunno") o, se ritenuto opportuno, comunicazione scritta tramite segreteria (vedasi Regolamento disciplinare degli alunni).

art.9- Uscite anticipate: Tutte le uscite anticipate degli alunni saranno autorizzate esclusivamente dall'Ufficio di Dirigenza. Gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se prelevati da un solo genitore o da chi ne fa le veci o da un loro delegato; le deleghe, munite di entrambe le firme (delegante e delegato) devono essere depositate tramite invio telematico in ufficio di segreteria.

art. 10 -Le assenze secondo le diverse tipologie (vedasi circ. n 13 Prot. 6223/U del 09.10.2020)

- **1.1. Assenze inferiori a 3 o 5 giorni:** Tutti i genitori/tutori degli alunni assenti da scuola per un numero di gg inferiori a 3 per la scuola dell'infanzia ed a gg. 5 per la scuola primaria e sec. di 1<sup>a</sup> sono tenuti a giustificare l'assenza, massimo entro il giorno successivo, sul Registro elettronico nella sezione "Assenze", allegando, altresì, il modulo di autodichiarazione (inserito sul sito nella "Modulistica Genitori"). Per poter giustificare un'assenza già inserita dalla scuola nel registro elettronico, occorre entrare con le credenziali fornite dalla scuola nella sezione "Assenze". Per giustificare l'assenza occorre inserire la spunta ed inserire un documento di riferimento (il modulo di autodichiarazione o l'invio del certificato medico) per completare la giustificazione ed effettuare il salvataggio.
- **1.2. Assenze pari o superiori a 3 o 5 giorni:** La guarigione dopo assenze per motivi di salute complessivamente pari o superiori a tre giorni per la scuola dell'infanzia e cinque giorni per la scuola primaria e sec. di 1<sup>a</sup> va documentata con certificato medico di riammissione alle lezioni da inviare telematicamente al seguente indirizzo [baic867006@istruzione.it](mailto:baic867006@istruzione.it) con mail avente per oggetto: Riservato-certificato medico. Se il genitore non inoltra il certificato medico prima del rientro a scuola, l'alunno non può essere riammesso nella comunità, per motivi sanitari. In questo caso il docente della prima ora deve affidarlo ad un collaboratore scolastico e segnalare subito il caso in segreteria per comunicazione telefonica.
- **1.3. Assenze per caso sospetto avvenuto in ambito scolastico:** Si precisa che nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico, prima del rientro a scuola in sicurezza del proprio figlio, il genitore o tutore deve inviare all'indirizzo [baic867006@istruzione.it](mailto:baic867006@istruzione.it) un certificato medico con mail avente per oggetto: Certificato medico-RISERVATO

**art.11- PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI SINTOMI RICONDUCIBILI A COVID-19** La gestione dei casi sospetti segue il Protocollo declinato nel Rapporto ISS COVID-19- n. 58/2020 contenente "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia (pubblicato nella sezione presente sul sito "Ripartenza a.s.2020-21")

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger et al., 2020) e che dovrà

mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al DdP l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti 10 del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal DdP con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali. 2.1.2. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio l'alunno deve restare a casa. I genitori devono informare il PLS/MMG. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico. Il DdP si attiva per l'approfondimento

dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- a. L'alunno deve restare a casa.
- b. I genitori devono informare il PLS/MMG.
- c. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- d. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- e. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- f. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- g. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico

art. 12 - Nessun alunno può allontanarsi dalla scuola se non accompagnato personalmente da un genitore/tutore, previa richiesta scritta motivata effettuata su modulistica predisposta dalla scuola ed accolta con firma di autorizzazione dal docente di classe in servizio.

art. 13 - Gli alunni escono dalle aule dopo il suono della campana dell'ultima ora e ordinatamente sotto la vigilanza del personale docente, vengono accompagnati fino al cancello di ingresso del plesso scolastico. I genitori degli alunni, che non avranno autorizzato l'uscita autonoma del proprio figlio, potranno avvicinarsi e sostare nel cortile nei pressi del cancello per prelevare l'alunno, e dovranno allontanarsi e liberare subito l'ingresso al momento dell'uscita della classe. In nessun caso (salvo per gli alunni con ridotta mobilità), sarà consentito ai genitori l'ingresso con auto o motocicli nel cortile della scuola.

art. 14 - Per l'effettuazione di visite mediche o per altri motivi sarà concessa l'autorizzazione a lasciare la scuola prima dell'orario d'uscita, solo se il genitore o chi ne fa le veci si presenti di persona per prelevare l'alunno o ne faccia richiesta via mail o attraverso comunicazione telefonica.

art. 15 - Gli alunni colti da indisposizione durante le lezioni potranno uscire dall'Istituto solo se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci o persona autorizzata con delega dai genitori, esibendo Documento di riconoscimento.

## **2. Comportamento nell'area scolastica**

art. 16 - Gli alunni sono tenuti sempre al massimo rispetto delle persone, dei docenti, dei non docenti e dei compagni, nonché delle norme di buona educazione (vestire decorosamente, curare l'igiene della persona, levare il cappello all'interno dell'aula, alzarsi all'ingresso in aula dei docenti, non masticare durante le lezioni né cibo, né gomma americana, bussare alla porta prima di entrare in locali occupati, chiudere le porte adagio senza sbatterle etc.).

art. 17 – Ogni alunno deve sempre portare con sé il diario personale, il quaderno per annotazione delle comunicazioni scuola-famiglia, i libri, i quaderni e gli strumenti per lo studio, richiesti. Non è assolutamente consentito ai genitori interrompere le attività didattiche per consegnare ai propri figli merende o materiale didattico dimenticato.

art. 18 – Durante la prima ora di lezione, normalmente, non è permesso agli alunni andare ai servizi, tranne che per necessità urgenti. L'afflusso agli stessi deve durare il tempo strettamente necessario ed avviene sotto il controllo del personale collaboratore scolastico dopo aver apposto la propria firma su foglio settimanale inserito nel registro di classe. L'uscita ai servizi è consentita 1 volta al giorno; la seconda volta solo in caso di estrema necessità. Non è consentita l'uscita ai servizi durante gli ultimi 30 minuti di lezione.

art. 19 – È vietato uscire dall'aula durante gli intervalli fra una lezione e l'altra, come pure intrattenersi con il personale ausiliario.

art. 20 – È tassativamente proibito affacciarsi dalle finestre, gettare da esse rifiuti, fogli o altro, imbrattare pareti o arredi, sia dell'edificio centrale, sia della palestra e correre nei corridoi; non è consentito lasciare oggetti personali sotto i banchi perché la scuola non può, né deve risponderne. Tutti i rifiuti vanno collocati sempre negli appositi cestini, favorendo la raccolta differenziata.

art. 21 – L'interruzione delle attività didattiche per l'intervallo ha luogo tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 10.10. Nei giorni di martedì e venerdì è prevista una pausa relax dalle ore 12.00 alle ore 12.10. Il sabato non è previsto nessun intervallo. Durante tale periodo gli alunni devono rimanere in aula. Al docente della seconda e quarta ora compete vigilare.

art. 22 – Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare ed eseguire ogni indicazione o richiamo venga loro rivolto dal personale di sorveglianza docente, anche se non della classe di appartenenza, e non docente, sia durante le attività didattiche interne che esterne alla scuola. I comportamenti scorretti verranno annotati sul registro di classe, comunicati al Dirigente ed alle famiglie. Tre annotazioni disciplinari comporteranno le seguenti sanzioni, stabilite dal Consiglio di Classe, in funzione della gravità delle infrazioni: esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o gite d'istruzione, sospensione dalle attività didattiche, ripercussioni sul giudizio di comportamento, vedasi Regolamento disciplinare alunni.

art. 23 – Libri ricevuti in prestito dalla scuola, vanno custoditi con la massima cura e riconsegnati entro la fine dell'a.s., ed eventuali danni dovranno essere risarciti.

art. 24 – Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare la struttura scolastica, gli arredi e il materiale in essa contenuto. Nei confronti degli alunni che deliberatamente rovineranno o deturperanno gli arredi scolastici, muri, porte, vetri, finestre e altro, saranno presi provvedimenti disciplinari previa urgente convocazione del Consiglio di Classe e verrà chiesto loro un risarcimento in proporzione al danno arrecato.

art. 25 – È vietato l'uso del cellulare, da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche; si raccomanda, pertanto, di tenerlo spento.

art. 26 - È vietato l'uso dei cellulari e di dispositivi elettronici, come i-pod e mp3, da parte degli alunni, nelle aule, nei corridoi, nei bagni e in tutti gli ambienti scolastici; pertanto, durante le attività didattiche in aula all'arrivo in classe alla 1<sup>a</sup> ora di lezione, tutti i dispositivi elettronici personali saranno riposti dagli alunni in un cassetto della cattedra e ripresi a fine giornata. Nel caso di spostamento degli alunni per ulteriori attività didattiche (palestra, laboratori), i telefoni saranno consegnati in segreteria o l'aula verrà chiusa a chiave dal Collaboratore scolastico. Alcuni dispositivi elettronici (Tablet, Notebook, etc) potranno essere utilizzati per scopi didattici, come da regolamento BYOD.

art. 27 - È vietato, da parte degli alunni, servirsi del cellulare per girare video all'interno dell'aula o di qualsiasi altro ambiente scolastico, per riprendere un/una compagno/a, un/una insegnante ecc. o chiunque altra persona presente nell'istituto, senza autorizzazione.

art. 28 - Nel caso in cui un alunno avesse urgente necessità, durante le ore di attività didattica, di mettersi in contatto con la famiglia - previa autorizzazione del docente presente in classe - potrà utilizzare il telefono della Segreteria.

art. 29 - Nel caso un genitore intenda - per motivi eccezionali - contattare telefonicamente il proprio figlio, durante lo svolgimento delle attività didattiche, dovrà farlo digitando esclusivamente il numero telefonico della Scuola.

art. 30 - Chi verrà sorpreso, per la prima volta, a utilizzare il cellulare o un dispositivo elettronico, durante le attività scolastiche senza autorizzazione, si vedrà sequestrato l'apparecchio, con annotazione scritta dell'infrazione sul registro di classe e comunicazione della stessa al Dirigente Scolastico o al Collaboratore Vicario o al Fiduciario di Plesso. L'apparecchio sequestrato sarà riconsegnato, a fine giornata scolastica o l'indomani, al genitore preventivamente informato dal D. S. o dal suo Collaboratore Vicario o dal Fiduciario di Plesso, presso il quale l'apparecchio sarà rimasto in custodia oppure nella cassaforte del plesso scolastico.

art. 31 - Nel caso in cui si mostrasse recidivo, utilizzando nuovamente il cellulare - durante le attività scolastiche - per telefonare o altro dispositivo elettronico senza alcuna autorizzazione, verrà sospeso da 1 a 3 giorni; invece, se verrà sorpreso a girare video senza autorizzazione sarà sospeso per cinque giorni e, in caso di estrema gravità, sospeso per dieci giorni e denunciato alla Magistratura. La sospensione potrà essere comminata con obbligo di frequenza.

### **3. Attività di arricchimento dell'offerta formativa**

art. 32 - Gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:

- prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato;
- portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, con l'adesione o la non adesione;
- la frequenza al corso scelto diventa obbligatoria ed eventuali assenze dovranno essere giustificate e motivate da un genitore;

- poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, per le mancanze si applicherà il regolamento di disciplina.

art. 33 – I genitori, presa visione delle proposte della scuola, firmeranno i moduli di partecipazione, segnalando l'adesione o la non adesione.

Tale adesione vincola l'alunno ad una frequenza obbligatoria.

I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono:

- compilare presentare la progettazione per l'approvazione del Collegio Docenti.

#### **4. Ricevimenti e comunicazioni degli apprendimenti**

art. 34 – Ricevimento del Collaboratore – Vicario: secondo le modalità indicate nella Carta dei Servizi o Regolamento generale.

art. 35– Ricevimento dei Docenti: Gli alunni, una volta ricevuti gli avvisi con gli orari di ricevimento settimanale dei singoli docenti e di quelli generali pomeridiani, li consegnano ai genitori e li fanno firmare per presa visione.

art. 36 – I Docenti, all'inizio dell'anno fissano un giorno e un orario di ricevimento per due volte al mese, nelle ultime due settimane e lo comunicano alle famiglie tramite gli alunni. Il Collegio dei Docenti fissa due ricevimenti pomeridiani, uno per quadrimestre e le modalità di svolgimento.

art. 37 – I genitori potranno incontrare i docenti nei giorni programmati nei diversi periodi dell'anno scolastico, che verranno comunicati di volta in volta agli alunni. I docenti contatteranno, altresì, le famiglie degli alunni attraverso il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia o diari scolastici e, nei casi più gravi, con l'invio di cartoline postali.

Ricevimento della Segreteria: secondo gli orari indicati.

art. 38 – Compatibilmente con gli organici disponibili, è definito un orario di apertura al pubblico degli uffici di Segreteria, debitamente pubblicizzato. Il pubblico, gli utenti e gli operatori della scuola devono attenersi a tale orario.

#### **5. Regolamento aule speciali**

art. 39 – I docenti che, con la classe, intendono utilizzare l'aula informatica o il laboratorio di scienze, debbono assumersi la responsabilità della vigilanza durante l'ora o le ore di uso degli stessi. I laboratori potranno essere utilizzati previa prenotazione su appositi registri.

Gli alunni che si renderanno responsabili di un uso improprio degli strumenti di lavoro (computer o strumenti di laboratorio) saranno richiamati e, nel caso in cui risulteranno autori materiali di eventuali danni, potranno subire sospensioni da uno a tre giorni, col pagamento della somma necessaria per la riparazione.



## 6. Regolamento disciplinare

(Si rimanda al regolamento in appendice)

\*\*\*\*\*

Il presente Regolamento, composto da 38 articoli e l'appendice, deve essere illustrato dai docenti agli alunni, fatto proprio e scrupolosamente osservato da tutti. In caso di comportamento non conforme al presente Regolamento, il personale docente e non docente è tenuto a segnalare le inadempienze al Dirigente o al Collaboratore Vicario o al Fiduciario di Plesso, affinché vengano attuati quanto prima opportuni interventi di recupero educativo, anche con la collaborazione dei genitori.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12/09/2019, viene affisso in ogni aula, dopo essere stato letto ad alunni, genitori e Personale tutto della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott.ssa prof.ssa ssa Catacchio Gabriella)

---

## APPENDICE

### REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Il presente regolamento, sulla base di quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di primo grado (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, integrato dalla C.M. 31/07/2008 prot. N. 3602/PO) individua le mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi deputati ad irrogarle.

Ai sensi del D.P.R. n.235/2007 e successive modificazioni e integrazioni e della Nota MIUR 31 luglio 2008, prot. N. 3602/PO, le sanzioni si ispireranno ai seguenti principi:

- Finalità educativa e costruttiva (non solo punitiva)
- Gradualità e proporzionalità
- Temporaneità
- Riparazione del danno

<b>Motivi per i quali possono essere inflitte sanzioni</b>	<b>Tipologia delle sanzioni</b>	<b>Organi deputati</b>
1) Assenze ingiustificate	1^ volta: annotazione su registro e ammonizione verbale; 2^ volta: annotazione su registro e ammonizione scritta su diario; 3^ volta: annotazione e nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario.	DOCENTE
2) Entrare abitualmente in ritardo oltre le 8,10	1^ volta: annotazione e ammonizione; 2^ volta: comunicazione scritta su diario alla famiglia; 3^ volta: convocazione della famiglia per iscritto tramite ufficio di Segreteria. Reiterare il ritardo anche dopo tali interventi: nota disciplinare.	DOCENTE della prima ora  COORDINATORE
3a) Comportamento scorretto negli ambiti scolastici (schiamazzi, spinte, in sintesi: mancato rispetto delle norme	1^ volta: ammonizione privata o in classe; 2^ volta: richiamo e colloquio con i genitori;	DOCENTE

di buon comportamento e convivenza civile)	3 <sup>^</sup> volta: nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario. Se reiterata, sospensione con allontanamento dello studente.	CONSIGLIO DI CLASSE PRESIEDUTO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO
3b) Comportamento scorretto negli ambiti scolastici (aggressioni verbali nei confronti dei docenti, dei compagni, in sintesi: mancato rispetto delle norme di buon comportamento e convivenza civile)	Nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario. Se reiterata, sospensione con allontanamento dello studente.	CONSIGLIO DI CLASSE PRESIEDUTO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO
4) Danni arrecati alla struttura della Scuola (porte, finestre, muri, servizi igienici, etc)	Convocazione dei genitori per recupero situazione ambientale danneggiata.	DIRIGENTE SCOLASTICO
5a) Danni arrecati al patrimonio scolastico (rottura banchi, armadi, carte geografiche, attaccapanni, laboratori, palestra, etc) e/o personale (materiale scolastico) al materiale didattico di altri.	Risarcimento economico.	DIRIGENTE SCOLASTICO
5b) Portare oggetti impropri e/o pericolosi.	Richiamo verbale e confisca immediate del materiale che sarà consegnato ai genitori.	DOCENTE E PER LA CONSEGNA DEL MATERIALE CONFISCATO IL DIRIGENTE SCOLASTICO
6) Azioni che turbano il regolare andamento della scuola: <ul style="list-style-type: none"> <li>• offesa alla morale</li> <li>• offesa al decoro della persona e/o della Scuola</li> <li>• oltraggio ai docenti e/o alla Scuola</li> </ul>	Ammonizione formale sul registro di classe, convocazione dei genitori tramite ufficio di Segreteria e conseguente sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.	CONSIGLIO DI CLASSE FINO A 5 GIORNI  CONSIGLIO D'ISTITUTO DAI 6 AI 15 GIORNI

<p>7) Tenere un comportamento contrario alla buona educazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intervenire a sproposito senza chiedere la parola;</li> <li>• estraniarsi dal lavoro comune o rifiutarsi di partecipare;</li> <li>• deridere l'adulto o il compagno che interviene;</li> <li>• disturbare la lezione della propria e/o altrui classe,</li> <li>• uscire dall'aula senza permesso;</li> <li>• impedire il regolare svolgimento della lezione e l'apprendimento da parte dei compagni.</li> </ul>	<p>Richiamo verbale dello studente.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Dopo la terza volta, convocazione dei genitori.</p> <p>Se ulteriormente reiterata, sospensione con allontanamento dello studente dalle lezioni da 1 a 5 giorni.</p>	<p>DOCENTE INTERESSATO</p> <p>COORDINATORE</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE PRESIEDUTO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
<p>8a) Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana (minacce, ingiurie)</p>	<p>1^ volta Ammonizione privata o in classe</p> <p>2^ volta: richiamo e colloquio con i genitori;</p> <p>3^ volta: nota disciplinare comunicata ai genitori tramite annotazione sul diario.</p>	<p>DOCENTE</p> <p>COORDINATORE</p>
<p>8b) Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, , percosse)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni.</p> <p>La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.</p>	<p>CONSIGLIO DI ISTITUTO</p> <p>In coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.</p>
<p>9) se ricorrono situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tale da determinare</p>	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esami di Stato conclusivo</p>	<p>CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>

seria apprensione a livello sociale.	previa verifica, da parte dell'Istituzione Scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi.	
--------------------------------------	--	--

## **7. USO DEL CELLULARE**

Non è consentito fare uso di telefoni cellulari durante le attività scolastiche, se non autorizzato dai docenti, gli stessi verranno depositati da ciascun alunno nel cassetto della cattedra all'arrivo in classe alla prima ora di lezione e ripresi a fine giornata.

In caso di violazione, si procederà alla requisizione del cellulare dell'alunno che abbia omesso di depositarlo e sorpreso ad usarlo e si contatteranno tramite Ufficio di Segreteria, i genitori dello stesso esortandoli a responsabilizzare l'alunno in merito all'uso improprio del cellulare.

Qualora l'episodio dovesse ripetersi e riguardare lo stesso alunno, si darà corso ad un provvedimento di sospensione che prevedrà l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da uno a tre giorni.

Nel caso in cui il cellulare e/o il dispositivo venga utilizzato in modo improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituzione scolastica, e/o delle persone che in essa operano, attraverso fotografie, video, pubblicazioni su ogni forma di social, il consiglio di classe potrà inoltre adottare i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Sospensione (graduale a seconda della decisione del Consiglio);
- Abbassamento della valutazione del comportamento;
- Esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'Istruzione.

## **8. NOTA BENE**

I provvedimenti assunti da un docente, dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio d'Istituto sono irrogati solo dopo aver sentito le giustificazioni dello o degli studenti nei cui confronti viene promosso il provvedimento disciplinare. Nessuno verrà sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nel caso in cui fosse impossibile accertare la responsabilità individuale, si valuterà l'opportunità di sanzionare l'intero gruppo di studenti a cui appartiene chi ha commesso la mancanza.

I provvedimenti di sospensione dalle lezioni e di allontanamento dalla Scuola saranno comunicati per iscritto ai genitori degli alunni sanzionati, previa convocazione degli stessi.

Nel periodo di sospensione dalle lezioni e di allontanamento dalla Scuola, la famiglia e l'alunno sanzionato sono tenuti ad informarsi sulle attività didattiche svolte per mantenere contatti con le Autorità Scolastiche e per non determinare lacune nella propria preparazione.