



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO IC "DE AMICIS" – GIOVANNI XXIII"

**Acquaviva delle Fonti  
a.s. 2019.2020**

Il presente Regolamento è stato approvato in data 25/09/2019 con delibera n 17 del Collegio dei Docenti e con delibera n146 del Consiglio di Istituto in data 30/10/2019.

Lo stesso lo si ritiene in vigore fino a eventuali modifiche che saranno proposte ed approvate da entrambi gli OOCC.

## **Indice**

### **Titolo I CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- Art. 1 Presidente - Vice Presidente - Segretario
- Art. 2 Competenze
- Art. 3 Sedute
- Art. 4 Convocazione
- Art. 5 Pubblicazione degli atti

### **Titolo II GIUNTA ESECUTIVA**

- Art. 6 Competenze
- Art. 7 Presidenza - Sedute

### **Titolo III ALUNNI**

- Art. 8 Tempo Scuola e Vigilanza

### **Titolo IV PERSONALE DOCENTE**

- Art. 9 Docenti

### **Titolo V PERSONALE ATA**

- Art. 10 Collaboratori, Assistenti Amministrativi e Direttore Del Servizio Generale Amministrativo

### **Titolo VI LOCALI E ATTREZZATURE**

- Art. 11 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche

### **Titolo VII ORGANIZZAZIONE LABORATORI E FORMAZIONE CLASSI**

- Art. 12 Regolamento Biblioteche, laboratori e Palestre
- Art. 13 Criteri formazioni Classi/Sezioni

### **Titolo VIII STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE**

- Art. 14 Preambolo
- Art. 15 Diritti
- Art. 16 Doveri

### **Titolo IX DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA**

- Art. 17 Norme sulla disciplina Scuola Primaria

### **Titolo X DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- Art. 18 La Disciplina
- Art. 20 Organo di Garanzia Interno alla SSIG “Giovanni XXIII”

### **Titolo XI REGOLAMENTO DISCIPLINARE SSIG**

- Art. 21 Puntualità e provvedimenti conseguenti ai ritardi (Sanzioni)
- Art. 22 Uscita non autorizzata (Sanzioni)
- Art. 23 Assenze non giustificate per negligenza (Sanzioni)
- Art. 24 Assenze Arbitrarie non giustificabili (Sanzioni)
- Art. 25 Uso improprio del Permesso per fruire dei Servizi (Sanzioni)
- Art. 26 Uso scorretto dei tempi della pausa (Sanzioni)
- Art. 27 Uso scorretto o non autorizzato delle Attrezzature Didattiche (Sanzioni)
- Art. 28 Relazioni con il Personale della Scuola (Sanzioni)
- Art.29 Abbigliamento non consono al Contesto Scolastico (Sanzioni)
- Art. 30 Regolamentazione dei comportamenti corretti degli Alunni/e durante gli spostamento all'interno della scuola (Sanzioni)
- Art. 31 Regolamentazione dei comportamenti corretti degli Alunni/e durante gli spostamento all'esterno della scuola (Sanzioni)
- Art 32 Comportamento degli alunni/e durante le assenze momentanee del docente e durante le ore di supplenza (Sanzioni)

- Art.33 Mancato rispetto e/o danneggiamento dei locali e delle attrezzature scolastiche (Sanzioni)
- Art. 34 Uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature (Sanzioni)
- Art. 35 Sottrazione e/o danneggiamento dei materiali di proprietà altrui (Sanzioni)
- Art. 36 Divieto di Fumo (Sanzioni)
- Art. 37 Diritto alla studio e alla serenità(Sanzioni)
- Art. 38 Offese Verbali o gestuali nei confronti dei docenti (Sanzioni)
- Art. 39 Comportamenti contrari alle disposizioni relative alla sicurezza (Sanzioni)
- Art. 40 Violazione Verbale, Intimidazione o Pressione Psicologica (Sanzioni)
- Art. 41 Violenza fisica (Sanzioni)
- Art. 42 Violazione della Privacy 1. (Sanzioni)
- Art. 43 Violazione della Privacy 2. (Sanzioni)
- Art. 44 Violazione della Privacy 3. (Sanzioni)
- Art. 45 Molestie o Pressioni Psicologiche a sfondo sessuale (Sanzioni)

## **TITOLO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **ART. 1 PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE E SEGRETARIO**

- Il Consiglio, nella prima seduta, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
- Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- E' considerato eletto il genitore che, a votazione segreta, abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti in riferimento al numero dei componenti.
- Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto nella seconda votazione, e nelle successive, a maggioranza relativa dei votanti, purché siano presenti alla seduta almeno la metà dei componenti in carica più uno.
- Il Presidente coordina e dirige l'attività del Consiglio.
- Egli assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento.
- In particolare egli dà la facoltà d'intervento nella discussione a coloro che lo richiedano. Al Presidente è data la facoltà di interrompere l'oratore soltanto per un richiamo al regolamento.
- Il Vicepresidente è eletto da tutti i membri del Consiglio tra i genitori che ne sono componenti.
- Per le elezioni valgono le stesse norme prescritte per l'elezione del Presidente. Il Vicepresidente ha l'incarico di sostituire il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento di questi.
- Il Presidente e il Vicepresidente, in caso di loro contemporanea assenza o impedimento, potranno essere sostituiti dal consigliere (genitore) più anziano per età, presente in assemblea.
- Quando il Presidente cessa dalle sue funzioni per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, il Vicepresidente non subentra automaticamente. Sarà necessario procedere a una nuova elezione.
- Il verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene letto ed approvato nella successiva seduta.

### **Art. 2 COMPETENZE**

- Le competenze del Consiglio di Istituto sono fissate dal Dlgs 297/1994 e dai Decreti delegati 31.5.1974 n. 416, 417, 419. 420.
- Il Consiglio di Istituto può, di volta in volta, costituire nel proprio seno commissioni di studio per materie di particolare importanza, purché ad esse non vengano affidati incarichi devoluti per legge alla competenza di altri organi. Ad ogni modo tali commissioni agiscono entro i limiti concessi e secondo le modalità stabilite dal Consiglio e non hanno potere decisionale proprio.

### **Art. 3 SEDUTE**

- E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti iscritti sull'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono. L'ordine di trattazione può essere modificato su proposta del Presidente o di qualcuno dei presenti.
- Prima che si inizi la discussione di un argomento, ognuno dei presenti può presentare una mozione d'ordine, nel senso che la discussione non debba svolgersi (questione "pregiudiziale") oppure che la discussione debba subire un rinvio (questione "sospensiva").
- La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
- La mozione d'ordine determina la sospensione della discussione sull'argomento all'ordine del giorno.
- Sulla mozione d'ordine sospensiva possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
- Sull'accoglimento dell'eccezione si pronunzia poi il Consiglio.
- Su ciascun argomento il Presidente apre la discussione concedendo la parola in primo luogo al relatore, che può essere il Presidente della Giunta o un Consigliere incaricato di esporre il risultato di un'indagine o presentatore di una mozione. Successivamente, a turno, interverranno gli altri membri che si saranno prenotati.

- Il Presidente non dovrà consentire di prendere la parola senza la sua autorizzazione o di interrompere chi sta parlando.
- Il Presidente ha l'obbligo di intervenire per richiamare l'oratore che divaghi dal tema proposto oppure usi un linguaggio offensivo o scorretto.
- Se tale richiamo riesce inefficace, lo invita a concludere e, se persistesse, gli toglie la parola.
- Non consentirà un secondo intervento da parte dello stesso membro sul medesimo argomento prima che abbiano parlato tutti quelli che hanno chiesto la parola, eccetto che per fatto personale o per mozione d'ordine.
- In analogia a quanto stabilisce il regolamento della Camera dei Deputati, il Presidente *“dà la parola, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annunzia il risultato.”*
- Per facilitare la discussione sarà opportuno che il Presidente faccia esaminare l'argomento prima nelle linee generali e poi nelle singole parti.
- Il relatore o il rappresentante dell'organo esecutivo è tenuto a rispondere subito alle richieste di ulteriori chiarimenti.
- Nel corso della discussione possono essere presentati emendamenti sui quali il Consiglio sarà invitato a prendere una decisione.
- • Esaurita la discussione, il Presidente propone di passare alla votazione dopo che sia stato definito esattamente il testo della proposta finale (ordine del giorno o mozione).
- Se la discussione dovesse degenerare il Presidente, dopo aver richiamato inutilmente i consiglieri, ha la facoltà di sospendere la seduta per un tempo limitato, oppure di dichiararla sciolta e rinviarla ad altra data.
- Gli argomenti all'o.d.g. sono predisposti dalla Giunta Esecutiva d'intesa col Presidente del Consiglio.
- Il Consiglio, tuttavia, può proporre, nel suo diritto d'iniziativa, la discussione di un qualsiasi argomento di sua competenza dando, però, prima esplicito incarico alla Giunta di esaminarlo nei vari aspetti e di riferire in merito nella seduta successiva dopo averlo inserito sull'ordine del giorno.
- Argomenti non indicati esplicitamente nell'ordine del giorno, perché presentatisi dopo la convocazione del Consiglio, potranno rientrare sotto il titolo “varie ed eventuali” che figurerà normalmente all'ultimo punto all'o.d.g.. Di questi argomenti, quelli che richiedano un semplice parere o che rivestano carattere d'urgenza saranno discussi nella seduta di cui trattasi; quelli invece di una certa importanza saranno semplicemente portati a conoscenza del Consiglio, ma la loro discussione sarà rimandata alla seduta successiva, a meno che il Consiglio non decida diversamente.
- A tutti i membri del Consiglio è naturalmente concesso il diritto di parola secondo l'ordine d'iscrizione sugli argomenti posti all'o.d.g.. Per quanto riguarda la facoltà di intervenire anch'egli sulla discussione, il Presidente sottostà al regolamento alla pari degli altri. Egli però ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente o quando si contravvenga al presente regolamento.
- • Il Dirigente ha il diritto di fornire eventuali chiarimenti su tutte le questioni in discussione.
- Dal momento in cui inizia la votazione su un argomento sottoposto al giudizio del Consiglio, nessuno può più prendere la parola.
- L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano. Il Presidente accerta, anzitutto, il numero di coloro che sono favorevoli al testo proposto, successivamente il numero di coloro che non lo approvano e infine, eventualmente, di coloro che si astengono.
- Ogni proposta si intende approvata, quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti.
- Coloro che si astengono non sono computati tra i votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

- In caso di votazione segreta, che si effettua solo quando si faccia questione di persona, i voti nulli e le schede bianche non vengono computati, per cui la deliberazione sarà adottata allorché avrà conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi. Solamente per l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei membri della Giunta Esecutiva, si richiede, in prima votazione, una maggioranza qualificata di metà più uno del numero dei componenti il Consiglio (cioè di 10 voti per il Consiglio di 19 membri).
- Per questioni di una certa gravità e per maggiore precisione la votazione potrà essere fatta per appello nominale, invitando cioè in ordine alfabetico i singoli consiglieri ad esprimere il proprio voto. Non è ammesso il voto per delega.

#### **Art. 4 CONVOCAZIONE**

- Il potere di convocazione del Consiglio spetta al Presidente, d'intesa con il Presidente della Giunta.
- Al Presidente spetta convocare il Consiglio di Istituto, non più di una volta al mese, nel periodo scolastico, in seduta ordinaria e ogni volta che se ne ravvisi la necessità in seduta straordinaria.
- E' compito del Presidente convocare il Consiglio di Istituto in seduta straordinaria quando lo richiedano il Presidente della Giunta Esecutiva o i membri del Consiglio, in numero non inferiore ad un terzo, con richiesta scritta e motivata.
- Per la validità delle sedute è necessario che l'avviso scritto di convocazione pervenga a tutti i membri del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo. Nella comunicazione saranno indicati: il giorno, l'ora della seduta e l'o.d.g. che comprende particolareggiatamente gli argomenti da trattare. La presenza di tutti i membri alla sede convenuta rende tuttavia valida la seduta anche in caso di difettosa convocazione. La convocazione per riunioni urgenti dovrà essere notificata almeno 24 ore prima. La convocazione avviene a mezzo mail inviata sull'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal componente al momento della nomina.
- Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (dedotti, pertanto, i posti vacanti per dimissioni, decesso, scadenza d'ufficio non ancora surrogati) in prima convocazione e di un terzo in seconda convocazione.
- I membri impediti di intervenire devono far pervenire al Presidente prima della seduta la giustificazione dell'assenza.
- I docenti e non docenti saranno ritenuti giustificati, quando risulteranno assenti giustificati anche a Scuola. Devono essere ritenute assenze giustificate quelle che dovessero verificarsi in periodo di vacanze scolastiche o in periodi di scioperi.
- Le assenze ingiustificate devono risultare chiaramente dal verbale. Ove l'assenza ingiustificata si protragga per tre sedute consecutive il Consigliere viene dichiarato decaduto.
- Hanno titolo a partecipare alle sedute del Consiglio solo i suoi componenti, tranne che, in base ad espressa deliberazione del Consiglio, gli specialisti con particolari compiti medico-psicopedagogici invitati in base all'art. 5 del D.P.R. n. 416.

#### **Art. 5 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

- Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono pubblicate per estratto in apposita sezione del sito web della scuola.
- L'affissione all'albo avviene entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta di approvazione per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo di dieci giorni, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
- L'estratto della deliberazione da affiggere all'albo è consegnato al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

## TITOLO II GIUNTA ESECUTIVA

### Art. 6 COMPETENZE

Le competenze della Giunta sono fissate dalle Leggi e dai decreti delegati.

### Art. 7 PRESIDENZA – SEDUTE

- Il Dirigente Scolastico è Presidente della Giunta Esecutiva.
- In caso di impedimento del D.S., le sedute della Giunta Esecutiva sono presiedute per suo incarico dal docente da lui scelto tra i collaboratori del D.S.
- La convocazione della giunta spetta al Presidente.
- La giunta può essere convocata anche su iniziativa di 1/3 dei suoi componenti.
- Per la validità delle sedute è richiesta almeno la metà più uno dei componenti in carica. La convocazione non è però valida qualora non tutti i membri della Giunta abbiano ricevuto tempestivamente l'avviso di convocazione.
- Le proposte della Giunta sono adottate in maggioranza dei voti validamente espressi (la metà più uno).
- La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi d'urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio di Istituto del proprio potere deliberante.
- La Giunta esprime parere al Presidente del Consiglio ogni qualvolta ne sia fatta richiesta.
- Il DSGA svolge le funzioni di Segretario della Giunta ed esplica, a tale scopo, i compiti di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli Atti della Giunta stessa oltre al processo verbale.

## TITOLO III ALUNNI

### ART. 8 TEMPO SCUOLA E VIGILANZA

Gli alunni devono essere costantemente vigilati durante l'ingresso, durante l'uscita e durante la permanenza nella Scuola. Fermo restando le precise responsabilità dei genitori nel rispettare gli orari di ingresso e di uscita e degli insegnanti cui sono affidati i minori l'istituto si attiene alle seguenti norme:

- **Scuola Infanzia.** L'orario di ingresso flessibile è fissato alle ore 8:15/09.00. Data la condizione psico-fisica e affettiva del bambino nella fascia di età 3-5 anni, il genitore o il maggiorenne delegato dalla famiglia può entrare nella struttura purché la permanenza sia breve e rispettosa dell'ambiente educativo.
- **Scuola Primaria.** L'orario di ingresso è fissato alle ore 8:10, la campanella per questioni organizzative suona alle 8:08. Il genitore o l'adulto delegato dalla famiglia può sostare sul portone di ingresso o fuori dal cancello (plesso Luciani) per il tempo necessario alla consegna del minore, solo per gli alunni delle classi prime nelle prime due settimane di settembre è concesso l'accompagnamento in aula per il tempo strettamente necessario.
- **Scuola secondaria di primo grado.** L'orario di ingresso è fissato alle ore 8:10 con un suono intervallato della campanella per questioni organizzative: il primo suono alle ore 8:05 indica l'ingresso, il terzo suono indica l'inizio delle attività. Il genitore o l'adulto delegato dalla famiglia può sostare sul portone di ingresso per il tempo necessario alla consegna del minore, solo in casi di evidenti difficoltà.
- Trascorsi 10 minuti dall'orario di entrata, gli alunni possono essere ammessi previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Non è consentito agli alunni lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni; i casi straordinari dovranno essere valutati di volta in volta dall'Ufficio di Direzione che deve accertarsi della persona che viene a prelevare l'alunno.

- Gli alunni, salvo legittimi impedimenti, sono obbligati a partecipare alle lezioni e a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, ecc) che si svolgono nel contesto delle attività scolastiche.
- La ricreazione viene fissata dalle ore 9.30 alle 10 per la scuola dell'infanzia, dalle ore 11.00 alle ore 11.20 per la scuola primaria. Per la SS1°G la ricreazione si articola in due momenti distinti: dalle ore 10.10 alle ore 10.10 e dalle ore 12.00 alle ore 12.10.
- Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni viene effettuata sotto la stretta vigilanza degli insegnanti e del personale collaboratore scolastico.
- **Scuola Infanzia.** L'orario flessibile in uscita a tempo parziale è fissato alle ore **12:45/13:15**. A tempo mensa ore **15:45/16:15**.
- **Scuola Primaria.** L'orario di uscita è fissato alle ore **13:40** dal lunedì al venerdì.
- Nelle classi a tempo pieno l'orario di uscita nei giorni di martedì e giovedì è fissato alle ore **17:40**.
- **Scuola secondaria di primo grado.** L'orario di uscita è fissato alle ore **14:10** dal lunedì al venerdì.
- I genitori sono tenuti a dichiarare le modalità di ritiro dell'alunno sull'apposito modulo ritiro.
- Il personale collaboratore scolastico coopera in merito alla vigilanza degli alunni durante le lezioni, nel momento del cambio degli insegnanti e durante l'uscita al bagno.
- Gli alunni ritardatari saranno accolti dai Collaboratori Scolastici e dovranno essere giustificati dal genitore o dall'adulto accompagnatore, attraverso un apposito modulo presente in Segreteria. I Collaboratori scolastici accompagnano l'alunno in classe/sezione lasciando il modello al docente, che annoterà il ritardo sull'apposito registro adottato in sede collegiale. I docenti, ove il ritardo sia reiterato, avvertiranno per iscritto, i genitori sulla necessità di rispettare l'orario. Qualora fosse necessario, per il ripetersi sistematico dei ritardi, verrà avvertito il Dirigente Scolastico che richiederà i genitori al rispetto della puntualità e, se necessario, segnalerà il caso ai Servizi Sociali.
- Durante l'orario di lezione, gli alunni possono essere prelevati dai genitori o da persona delegata da questi, solo per validi motivi e previa richiesta sottoscritta su apposito modulo.
- Dopo assenze in numero superiore ai 5 giorni è necessario il certificato medico per la riammissione alle lezioni.

## TITOLO IV PERSONALE DOCENTE

### Art. 9 DOCENTI

- I docenti sono tenuti ad esercitare una continua vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima (vedi disposizioni sulla vigilanza alunni e osservanza regole di sicurezza prot. 560/B19 del 24/09/2016 e ss. mm. ii. ).
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe/sezione 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. I docenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro e ad adempiere alle modalità previste per la rilevazione delle presenze. Pertanto ogni docente è tenuto a firmare il registro presenza posto all'ingresso di ogni plesso.
- Ferme restando le competenze in materia di definizione dell'orario di insegnamento nella scuola secondaria di I grado e primaria, ad ogni docente è garantito un giorno settimanale libero dalle lezioni che in caso di settimana articolata su 5 giorni di lezione è il sabato. Il giorno feriale si intende goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente o



- di chiusura/sospensione delle attività per festività previste dal calendario scolastico.
- I docenti possono effettuare assenze improvvise e saltuarie per motivi di salute e per gravi motivi. La Scuola provvede alla sostituzione degli interessati in via immediata utilizzando il personale a disposizione ed eventualmente incaricando i docenti che si sono resi disponibili a supplire i colleghi assenti o nominando da specifiche graduatorie di istituto.
  - In riferimento all'art. 29 del CCNL2009, l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. Tali attività sono suddivise in 40 ore annuali per partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative e in altre 40 ore annuali per la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
    - alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
    - alla correzione degli elaborati;
    - ai rapporti individuali con le famiglie.
  - Le riunioni previste nel piano delle attività sono svolte, compatibilmente con l'orario di lezione e delle attività educative, a livello di Istituto secondo il calendario definito all'inizio dell'anno scolastico, a livello di classi/sezioni o plesso anche sulla base di accordi tra gli interessati.
  - I docenti sono tenuti a uniformare il carico di lavoro dei compiti a casa con il TEAM /consiglio di classe, a compilare giornalmente il registro elettronico. Nella scuola secondaria di I grado sono tenuti a esprimere un voto e inserirlo nel registro entro 48 ore dalla verifica e sono tenuti a comunicare il risultato delle verifiche scritte **almeno 15 giorni prima della prova successiva. Non si potrà effettuare la successiva verifica se non si è comunicato il risultato della precedente.**
  - Al fine di garantire il successo formativo di tutti e di ciascuno sono tenuti ad attivare interventi mirati e piani di recupero per gli alunni in difficoltà. Sono inoltre tenuti ad attenersi al PAI e al PDP per l'adozione di misure compensative e dispensative.
  - I docenti possono allontanarsi dalla classe/sezione per breve tempo e per casi di necessità solo dopo aver chiamato un collaboratore scolastico in compito di vigilanza.
  - Nell'intervallo la vigilanza sugli alunni sarà effettuata dal docente che è in classe in quel momento. Il cambio di docente deve avvenire in modo celere e corretto.
  - Il Personale della Scuola (Dirigente Scolastico, Docenti e non Docenti) ha diritto di partecipare agli scioperi nei modi e nelle forme stabilite dalla normativa vigente. Nel caso di adesioni allo sciopero di tutto o parte del personale docente e non docente, il Dirigente Scolastico è tenuto ad avvertire per tempo le famiglie che nel corso della giornata potranno verificarsi modifiche all'orario scolastico previsto e il genitore è tenuto ad accertarsi del regolare funzionamento.

- I docenti ricevono le famiglie, previo appuntamento, per la *scuola primaria* nella prima ora di Programmazione (16.30/17.30), per la *scuola secondaria* la terza settimana di ogni mese secondo un calendario appositamente predisposto.
- Al personale è vietato l'uso improprio del cellulare durante le lezioni, eccetto nei casi di attività programmata ed espressamente prevista nel PTOF.

## TITOLO V PERSONALE ATA

### ART. 10 COLLABORATORI, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DIRETTORE DEL SERVIZIO GENERALE AMMINISTRATIVO

- Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato. Non è consentito l'allontanamento dai locali scolastici, se non previo permesso rilasciato dal D.S. da consegnare all'ufficio di segreteria prima dell'uscita dai locali scolastici.
  - I sei plessi dell' I.C. "De Amicis-Giovanni XXIII" sono dotati di dispositivo per il rilevamento elettronico dell'orario di lavoro. Pertanto tutto il personale ATA è tenuto ad attestare la propria presenza in servizio mediante l'utilizzo del badge. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Frazioni inferiori a tale soglia, potranno essere recuperate nel corso della giornata. Il ritardo sull'orario di ingresso dovrà rappresentare evento straordinario e deve essere motivato per iscritto. Tutti i ritardi saranno oggetto di recupero in base alle esigenze dell'Amministrazione.
  - Il personale ATA è tenuto ad indossare per tutta la durata del turno di lavoro un cartellino identificativo da cui si deve evincere il ruolo professionale svolto, il nome, il numero e la sigla identificativa.
  - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzerà la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità oraria, preventivamente concordati con il D.S., assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Per consentire il corretto svolgimento delle attività istituzionali, potrà essere necessario prestare servizio non retribuito oltre il normale orario. Per tali occorrenze, previa autorizzazione del D.S., le eventuali eccedenze orarie potranno essere compensate con riduzioni giornaliere dell'orario di servizio, con la compensazione di giornate di lavoro o con le giornate di chiusura prefestiva. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.
    - Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici
  2. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane. Per garantire l'orario di servizio dei plessi, i collaboratori scolastici sono organizzati anche con orario flessibile e/o con turnazioni pomeridiane.
  3. L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici verrà effettuato tenendo conto di quanto previsto dal Piano delle attività presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico in cui sono dettagliati turni ed orari del personale.
  4. Gli orari stabiliti sono di norma validi quando tutto il personale è regolarmente in servizio. In caso di assenza di collaboratori, l'orario potrà subire modifiche e si provvederà alla sostituzione

anche ricorrendo ad ore aggiuntive da parte del personale disponibile. La sostituzione di colleghi assenti potrà prevedere spostamenti in plessi/sedi di servizio diversi da quelli assegnati ed il rispetto dell'orario previsto in questi.

### **Permessi e recuperi**

1. Tutti i permessi e i recuperi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA. In presenza di più richieste di permesso breve nella misura di una unità, sarà concesso in base alle motivazioni più valide. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo da recuperare. Il recupero con ore di lavoro, deve essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi o secondo le esigenze dell'amministrazione. Nei casi di mancato recupero, per fatto imputabile al dipendente, si procede alla documentazione delle ore dovute con le ferie; in subordine si procederà secondo quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL. *I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.*
2. Presso l'Ufficio di Segreteria sono depositate tutte le circolari inerenti il servizio di tutto il personale A.T.A. con allegato l'elenco di presa visione: giornalmente gli interessati sono tenuti a prendere visione e a firmare.

### **I collaboratori scolastici sono tenuti:**

1. a non allontanarsi dal posto di servizio e/o sorveglianza assegnato;
2. a vigilare che gli alunni siano nelle aule assegnate, facendo rapporto al D.S in caso di violazione di detta norma;
3. segnalare al D.S. eventuali assenze di docenti dall'aula assegnata;
4. a vigilare in particolare sulla disciplina degli alunni, in caso di temporanea assenza dei docenti (vedi disposizioni sulla vigilanza alunni e osservanza regole di sicurezza prot. 560/B19 del 24/09/2016);
5. a vigilare giornalmente sullo stato di manutenzione delle aule e dei servizi del settore assegnato, facendo eventuale immediato rapporto al D.S. in caso di danneggiamenti vari;
6. a consegnare le circolari dirette agli alunni e ai docenti accertandosi della loro lettura, e della presenza, al termine della stessa, della firma leggibile dell'insegnante sull'apposito foglio predisposto.

## **TITOLO VI LOCALI E ATTREZZATURE**

### **Art. 11 USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

In base all' art. 12 della Legge n. 517 del 1977, la Scuola può permettere l'utilizzazione degli edifici ed attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. In tale ipotesi la facoltà di disporre la temporanea concessione in uso spetta al Comune quale Ente proprietario dell'edificio, sentito il parere del Consiglio di Istituto. Le istanze di concessione dovranno essere, pertanto, dirette al predetto Ente locale, che dovrà peraltro acquisire l'assenso del Consiglio di Istituto. Detti criteri dovranno stabilire in via di massima i limiti di tempo delle concessioni, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio; nonché il vincolo ad usare i locali per attività coerenti con la loro destinazione, escludendo dal beneficio dell'uso Enti privati che perseguono fini di lucro. Il Consiglio di Istituto si riserva di deliberare su quanto detto innanzi, di volta in volta, secondo le circostanze. Il concessionario è tenuto a consegnare all'istituzione copia della polizza

assicurativa dei soci (art. 50 DI 44/2001).

## **TITOLO VII organizzazione laboratori e formazione classi**

### **ART. 12 REGOLAMENTO BIBLIOTECHE E LABORATORI, PALESTRE**

L'uso dei laboratori è rimandato a specifici regolamenti redatti dai singoli referenti.

### **ART. 13 CRITERI FORMAZIONE CLASSI/SEZIONI**

**Nel rispetto della normativa vigente, gli alunni saranno organizzati per classi sezioni secondo i seguenti criteri:**

- A. presenza di sessi diversi;
- B. livelli eterogenei di maturità del bambino,
- C. casi BES certificati e non (la segnalazione deve in tal caso provenire dal team docente);
- D. problematiche personali e familiari,
- E. alunni stranieri
- F. alunni anticipatori,
- G. famiglie miste,
- H. *gemelli e fratellini o sorelline inseriti in classi diverse (salvo diverso e specifico parere o richiesta della famiglia);*
- I. inclusione in una classe di due della stessa età che per motivi logistici, a patto che la scelta sia reciproca, vogliono frequentare insieme;
- J. nessun figlio di docente nella stessa classe del genitore,
- K. Livelli socio-culturali eterogenei del contesto familiare  
eventuali segnalazioni provenienti dai servizi sociali.

Per la scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado, l'Istituto, al termine delle procedure di iscrizione previste dal MIUR, sono ammesse le iscrizioni di alunni provenienti da altre Istituzioni presenti sul Comune o provenienti da altri Comuni, secondo i seguenti criteri:

1. Accogliere prioritariamente, in qualunque momento dell'anno, le iscrizioni degli alunni con disabilità certificata;
2. Garantire il rispetto del numero massimo di alunni per classe in caso di presenza di alunni in situazione di disabilità certificata 22 alunni e 20 nel caso di presenza di più alunni in situazione di disabilità;
3. Garantire il rispetto del numero di alunni stranieri per classe affinché non superi il 30% dei componenti delle stesse;
4. Garantire il rispetto di un adeguato numero di alunni per classe in base alla cubatura delle aule.

L'accoglimento delle istanze delle famiglie è comunque sottoposto alla valutazione motivata da parte del Dirigente scolastico, nel rispetto del diritto delle famiglie di compiere la scelta di iscrizione dei propri figli e del diritto allo studio dei minori.

## **TITOLO VIII STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE**

### **Art.14 PREAMBOLO**

- La Scuola è il luogo di formazione che promuove l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica mediante lo studio.
- La Scuola è una comunità di dialogo informata ai valori democratici.
- La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa e sul rispetto reciproco nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 15 DIRITTI**

- L'allievo ha diritto ad una formazione che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto allo studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto, per quanto lo consente l'età, alla partecipazione attiva alla vita della Scuola e ha diritto ad una valutazione trasparente ed tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione.
- La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - Disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - Salubrità e la sicurezza degli ambienti;
  - Servizi di sostegno e promozione della salute;
  - Offerte formative e d aggiuntive.

## **Art. 16 DOVERI**

- Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Lo studente è tenuto ad avere, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiede per se stesso.
- Nell'esercizio dei suoi diritti e nell'adempimento dei suoi doveri, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
- Lo studente non deve compiere azioni che mirino deliberatamente a far del male a qualcuno né a danneggiare gli affetti personali.
- Lo studente è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.
- Non è consentito allo studente usare il telefonino a Scuola durante lo svolgimento delle lezioni e durante i viaggi di istruzione. Se non per compiti espressamente previsti nel PTOF.
- Lo studente condivide con le altre componenti della Scuola la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.
- Lo studente deve assumere atteggiamenti e attuare comportamenti rispettosi della dignità umana e della morale.

## **TITOLO IX DISCIPLINA *SCUOLA PRIMARIA***

### **Art. 17 NORME SULLA DISCIPLINA *SCUOLA PRIMARIA***

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa.
- L'applicazione della sanzione è individuale; in caso di situazioni problematiche di gruppo è importante far emergere le responsabilità personali; **le sanzioni collettive non sono ammesse.**
- La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esprimere le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

**Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione. Esse vengono decise in seno al Team di classe. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione ai seguenti criteri generali:**

- considerazione della situazione personale dell'alunno
- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza
- rilevanza dei doveri violati
- grado di danno causato ai coetanei, attenuanti, precedenti
- recidiva delle mancanze.

L'irrogazione di una sanzione prevede in tutti i casi l'avvio di una segnalazione ai servizi sociali del territorio al fine di attivare percorsi educativi con il minore e la famiglia.

## ***TITOLO X DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO***

### ***Art. 18 LA DISCIPLINA***

- “I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica”. (art. 4 comma 4<sup>^</sup> integrato dall'art.1 comma 2<sup>^</sup> del DPR 235/07);
- “La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto salvo quanto disposto in materia di ammissione alla classe successiva in caso di grave insufficienza nella valutazione del comportamento.” (art.1 comma 9-bis DPR 235/07);
- “Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno”. Esse “tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. **Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.**” (art. 4 comma 5<sup>^</sup> integrato dall'art.1 comma 5<sup>^</sup> del DPR 235/07);
- “Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale sono adottate dal Consiglio di Istituto.” (art. 1 DPR 235/07 comma 6<sup>^</sup>);
- “Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.” (art. 1 comma 7<sup>^</sup> DPR 235/07), salvo quanto disposto nei commi precedenti.
- Nel nostro istituto le sanzioni disciplinari sono oggetto di monitoraggio ai fini del miglioramento (PDM).

### ***Art. 19 GLI ORGANI DI GARANZIA***

#### **Organo di garanzia interno alla scuola -**

- Comma 1: Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia

interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche ...omissis... , che decide nel termine di dieci giorni.

- Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto ...omissis... e da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico. Comma 2: L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta ...omissis... di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### **Organo di garanzia regionale -**

- Comma 3: Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti ...omissis... da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento ...omissis... .
- La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto ...omissis... da tre docenti e da due genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.
- Comma 4: L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
- Comma 5: Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n.241.
- Comma 6: Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
- Comma 7: L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

## **Art. 20 ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO "GIOVANNI XXIII"**

### ***Composizione***

L' Organo di garanzia interno alla scuola resta in carica per due anni scolastici e si compone di quattro membri:

- il Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza;
- un docente designato dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti eletti dai genitori delle classi prime e seconde, su segnalazione del Consiglio d'istituto. In occasione dell'individuazione, dovrà essere nominato un eventuale sostituto, nel caso in cui uno dei membri dovesse essere coinvolto nell'irrogazione di sanzione disciplinare rivolta al proprio figlio.

### ***Procedure per il funzionamento dell'organo di garanzia (ODG)***

- Entro due settimane dalle elezioni dei docenti e dei rappresentanti dei genitori il Dirigente convoca per la prima volta l'ODG, per le ulteriori informazioni sui compiti e sugli incarichi interni (segretario e addetto alle comunicazioni con le famiglie).
- Le convocazioni vengono effettuate per raccomandata a mano.
- Il presidente una volta ricevuta, su carta libera, la richiesta d'intervento dell'ODG da parte dell'alunno/a interessato/a, entro tre giorni convoca i componenti per l'esame collegiale del carteggio e delle prove presentate a sostegno della richiesta. La richiesta dell'intervento viene assunta al protocollo riservato alunni.
- Il D.S. convoca tutti i componenti.
- Le convocazioni, in casi particolarmente gravi e/o che, per la loro natura richiedono decisioni rapide, possono essere effettuate anche nella stessa giornata.
- La seduta non è valida:
  - se il numero dei componenti, D.S. incluso, è inferiore a tre;
  - se manca totalmente una delle due componenti elettive (genitore o docente).
- Se l'ODG non ritiene sufficiente la documentazione fornita per decidere in merito al ricorso, dà mandato al D.S. di convocare, in altra data le parti in causa, compresi gli alunni interessati o i testimoni per ascoltarne rispettivamente le ragioni e le versioni dei fatti.
- Se si tratta di ricorso avverso mancanze o difetti procedurali deve ritenersi sufficiente l'esame della documentazione fornita.
- Entro il termine perentorio di dieci giorni, l'Organo dovrà completare la sua istruttoria ed esprimere una decisione in merito.
- In caso di mancanza di decisione da parte dell'ODG, entro i dieci giorni prescritti dallo Statuto, il Dirigente delibera definitivamente entro e non oltre quindici giorni dall'inizio del procedimento.
- Il verbale di ciascuna seduta è a cura del segretario dell'organo, rientra negli atti riservati ma visionabile dagli aventi causa.
- Tutti gli atti in ingresso e in uscita per l'ODG, devono essere protocollati sul Registro di protocollo riservato agli alunni.

## **TITOLO XI REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **Art. 21 PUNTUALITA' E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI AI RITARDI**

La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità.

- Giungere a scuola in ritardo significa:
  - dare scarso valore al proprio lavoro di studente, a quello dei propri compagni, dei docenti e di tutto il personale;
  - “disturbare” il normale svolgersi delle attività;
  - “sottrarre” tempo ed occasioni importanti al proprio apprendimento;
- rinforzare l'idea che si possano non rispettare le regole senza alcuna conseguenza, ecc.



- la puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità.

Pertanto:

- Gli alunni sono tenuti a giungere in orario a scuola, trovarsi in classe entro le 8.10 (inizio effettivo delle lezioni).
- Nel caso di ritardo occasionale dovuto a motivi indipendenti dalla volontà dell'alunno/a, è possibile che venga ammesso/a in classe senza necessità di giustificazione da parte della famiglia.
- Nei casi in cui si verificano episodi frequenti, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore, l'alunno/a ritardatario/a, a giudizio del docente della 1<sup>a</sup> ora, dovrà obbligatoriamente far giustificare il ritardo dal genitore, entro il giorno seguente.
- Le famiglie, se avvisate in forma scritta, dovranno fornire personalmente giustificazioni in quei casi di frequenti ritardi che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle cause degli stessi.
- I ritardi verranno quantificati in termini di frequenza e di minuti complessivi. Nei casi più significativi se ne terrà conto in sede di valutazione quadrimestrale, fatta salva la possibilità di segnalare i casi più gravi ai Servizi Sociali competenti per territorio di residenza dell'alunno/a.
- **I docenti coordinatori di classe** segnaleranno mensilmente i ritardi al Dirigente Scolastico.

### **Sanzioni**

I ritardi saranno sanzionati con la comunicazione a casa e se ripetuti per tre volte, nell'arco del mese, influiranno sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

#### **Art. 22 USCITA NON AUTORIZZATA**

1. A nessun alunno è permesso allontanarsi dall'istituto per tutto il tempo scuola senza essere prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci.

### **Sanzioni**

- L'uscita non autorizzata dall'istituto sarà sanzionata con l'annotazione sul registro di classe e la comunicazione alla famiglia.
- A partire dalla seconda infrazione, l'uscita non autorizzata dall'istituto comporterà l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni e l'esclusione dalle uscite scolastiche.

#### **ART.23: ASSENZE NON GIUSTIFICATE (per negligenza)**

- La scuola fornisce a ciascun alunno un quaderno delle comunicazioni. In caso di smarrimento o esaurimento, i genitori possono chiedere un duplicato al costo stabilito dalla scuola. Il quaderno ha valore solo se firmato dai genitori e dal Dirigente Scolastico. E' dovere dei genitori depositare la firma sul quaderno delle comunicazioni recandosi a scuola. E' altresì necessaria, la trascrizione di un recapito telefonico utile, da utilizzare in caso di bisogno.
- Le comunicazioni della scuola vanno sempre trascritte sistematicamente sul quaderno delle comunicazioni e controfirmate dai genitori per essere esibite a qualsiasi controllo. E' considerata grave mancanza sia la non trascrizione di una comunicazione, sia l'assenza di una controfirma; ogni alunno deve avere sempre con sé il quaderno riservato esclusivamente alle comunicazioni Scuola- Famiglia e alla giustificazione delle assenze.

- Le assenze vanno giustificate con puntualità utilizzando gli appositi spazi del quaderno delle comunicazioni. La giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori o chi ne fa le veci. Sono accettate solo le giustifiche recanti le firme depositate a scuola. La giustificazione sarà controllata e firmata dal docente della 1<sup>a</sup> ora di lezione.
- Le assenze della durata di **sei giorni** ed oltre, dovute a malattia, dovranno essere giustificate, utilizzando i moduli per assenze del libretto personale dell'alunno/a, dal genitore che ha depositato la firma, il quale provvederà, al momento del rientro dell'alunno, a far pervenire alla scuola un certificato medico che attesti la durata della malattia, la guarigione completa e la possibilità per l'alunno/a di rientrare nella comunità scolastica.
- L'alunno è tenuto ad informarsi dai compagni e dal registro elettronico circa i compiti assegnati ed altre notizie di suo interesse.
- I genitori, tutori o delegati devono presentarsi a scuola sempre muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **Sanzioni**

- Le assenze non giustificate per tre giorni consecutivi o per la terza volta nell'a.s., saranno sanzionate con l'annotazione sul registro di classe e la comunicazione alla famiglia.
- Se la negligenza persiste la famiglia sarà convocata a scuola e nei casi più gravi si ricorrerà all'intervento dei servizi sociali.

### **ART.24 ASSENZE ARBITRARIE NON GIUSTIFICABILI (con o senza la complicità della famiglia)**

- Le assenze vanno giustificate con puntualità utilizzando gli appositi spazi del quaderno delle comunicazioni, come precisato nel precedente articolo.
- Le assenze arbitrarie non giustificabili (con o senza la complicità della famiglia) costituiscono grave violazione degli obblighi di frequenza scolastica.

### **Sanzioni**

Le assenze arbitrarie non giustificabili influiranno sulla valutazione quadrimestrale del comportamento e comporteranno l'esclusione di deroghe al numero massimo di assenze consentito per l'ammissione alla classe successiva, a giudizio del Consiglio di classe.

Nei casi più gravi si segnalerà il caso al Servizio Socio-Educativo competente per territorio.

### **ART. 25 USO IMPROPRIO DEL PERMESSO PER FRUIRE DEI SERVIZI**

- L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno/a per volta e, salvo impellenti necessità o patologie documentate, per non più di due volte al giorno. A tal fine il personale non docente di reparto dovrà tenere almeno un bagno libero fino all'uscita.
- I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano nel corso della giornata in modo tale che non gravino su una stessa fascia oraria e su un'unica disciplina.
- E' opportuno non concedere permessi nei primi sessanta minuti di lezione e nel corso dell'ultima mezz'ora (salvo situazioni particolari e reali necessità).

**Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:**

- nel bagno è consentito trattenersi per il tempo strettamente necessario e mai per “gruppi”;
- i sanitari (water, lavabo, ecc) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne facciano uso.
- carte diverse dalla quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;
- i pavimenti non devono mai essere sporcati;
- le porte e i muri non devono essere imbrattati con scritte o disegni;
- è severamente vietato infastidire compagni/compagne;
- è severamente vietato fumare.

### **Sanzioni**

- Chiunque si renda deliberatamente responsabile di una o più infrazioni di cui sopra, verrà punito con l’ammonizione sul registro di classe se non si sono arrecati danneggiamenti e/o fatte molestie ai compagni.
- I casi di molestie ai compagni, deturpamenti o danneggiamenti delle strutture, determineranno la sospensione da 1 a 3 giorni e il risarcimento dei danni arrecati all’amministrazione.

### **ART.26 USO SCORRETTO DEI TEMPI DELLA PAUSA**

1. Le pause per la consumazione della colazione saranno fruite, da alunne ed alunni, in due momenti distinti, da 10 minuti ciascuno: dalle 10.00 alle 10.10 e dalle 12.00 alle 12.10

Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:

- a. Durante tale periodo di tempo dovranno “rilassarsi” e “comunicare” gioiosamente, ma compostamente, con i propri compagni e con i docenti senza mai eccedere o mancare di rispetto a nessuno e senza imbrattare l’aula o i corridoi.

### **Sanzioni**

- In caso di atteggiamenti generalizzati giudicati “poco rispettosi” o “inadeguati” dal docente presente, l’aspetto ricreativo della pausa, fermo restando il diritto alla colazione, potrà essere sospeso per un giorno dal docente di classe. In questo caso gli alunni dovranno consumare la merenda stando, in silenzio, al proprio posto, con annotazione sul registro di classe.
- Per sospensioni di maggiore durata, e comunque fino a 6 giorni, dovrà pronunciarsi il coordinatore di Classe.
- L’eventuale uso di bottiglie o contenitori di liquidi (acqua, succhi di frutta, ecc.) rientra nella responsabilità personale dell’alunno/a proprietario che ne cura la corretta conservazione e chiusura. Ne risponde personalmente per l’uso improprio che altri fanno del contenitore di liquidi non ben custodito con particolare riferimento all’imbrattare i banchi e pavimenti, al lanciare acqua sui compagni, sui pavimenti o sugli altri oggetti.
- In caso di ripetute violazioni, può essere irrogata la sanzione del divieto permanente di portare liquidi a scuola. Nei casi più gravi, quando è compromessa la sicurezza fisica e psicologica degli alunni e dei docenti, i responsabili sono puniti con sospensione dalle lezioni da 1 o 3 giorni e con l’eventuale esclusione dalle visite d’istruzione, gite e attività extrascolastiche

previa deliberazione del C.d.C. e comunicazione scritta alla famiglia.

## **ART. 27 USO SCORRETTO O NON AUTORIZZATO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE (LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRA, BIBLIOTECA ECC.)**

Le/Gli alunne/i:

- Sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature didattiche della scuola (laboratori, aule speciali, palestra, biblioteca ecc.)
- Hanno l'obbligo di non accedere alle aule ordinarie momentaneamente chiuse, ai laboratori e agli altri locali della scuola da soli e/o senza una precisa autorizzazione del docente.
- In caso di necessità o di accadimenti non previsti (es. dimenticanza di un oggetto e altro) non accedono all'aula o ad altro locale se non in presenza di un adulto che faccia parte del personale della scuola.

### **In particolare nel laboratorio d'informatica gli alunni devono:**

- osservare strettamente le disposizioni dei docenti e attenersi al regolamento affisso nello stesso;
- non accedere a siti vietati;
- non appropriarsi di periferiche;
- non usare le stampanti se non previa autorizzazione del docente;
- non accedere a programmi se non sotto la guida del docente;
- non provocare danni o guasti.
- Nella biblioteca gli alunni devono:
- accedere nei giorni e negli orari stabiliti;
- rispettare gli arredi;
- aver cura dei libri presi in consegna, con l'obbligo di restituirli senza aver arrecato alcun danno.

### **Sanzioni**

- Le sanzioni relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità. In particolare verranno sanzionate con:
- Sospensione individuale o collettiva dalle attività laboratoriali per 1 giorno di utilizzazione.
- Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
- Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, se la grave mancanza è intenzionale e/o ripetuta
- Per le mancanze di cui sopra, sarà inoltre prevista la richiesta di risarcimento se all'accesso non autorizzato segue l'accertamento di danneggiamenti o sottrazione di oggetti altrui; il divieto di accesso da una a tre settimane e, in caso di recidiva, divieto per l'intero anno nei locali specializzati (lab. d'informatica, palestra, biblioteca, lab. musicale, lab. tecnico-artistico, ecc.).

## **ART.28 RELAZIONE CON IL PERSONALE DELLA SCUOLA**

- Gli/le alunni/e sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose; non useranno mai violenza fisica;
- la classe in segni di saluto e rispetto, si leverà in piedi in caso di visita del D.S. o di altra autorità scolastica e al momento del cambio del docente;
- sono vietati i festeggiamenti non autorizzati e disciplinati dal D.S.

### **Sanzioni**

Le mancanze lievi di rispetto nei confronti del personale della scuola vengono sanzionate secondo il livello di gravità mediante:

- rimprovero verbale da parte del docente di classe e/o dal D.S.;
- annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia;
- Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.
- Le mancanze gravi, specie se ripetute, comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica e l'esclusione dalle uscite extrascolastiche.

## **ART.29 ABBIGLIAMENTO NON CONSONO AL CONTESTO SCOLASTICO**

Le/Gli alunne/i:

- Devono avere cura dell'igiene della propria persona, quale forma di rispetto per sé e per gli altri.
- Devono avere un abbigliamento sempre dignitoso ed adatto all'ambiente scolastico. In particolare, vanno evitate eccessive nudità che non si addicono al contesto scolastico.

### **Sanzioni**

Le mancanze di cui sopra verranno sanzionate secondo il livello di gravità mediante:

- rimprovero verbale da parte del docente di classe e/o dal D.S.;
- annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia;
- Sospensione per 1 giorno in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole;
- Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento, in relazione alla gravità e alla persistenza delle mancanze.

## **ART.30 REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORTAMENTI DELLE/DEGLI ALUNNE/I DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

Le/Gli alunne/i:

- Nell'uscire dall'aula devono aprire lentamente la porta
- Nel transitare nei corridoi devono tenersi lontani dalle porte delle aule e dei laboratori
- Non devono sostare nei corridoi né intrattenersi per dialogare a lungo con compagni della propria o di altra classe
- Non devono sedersi sulle scale o sui davanzali
- Non devono rincorrersi
- Negli spostamenti verso la palestra o verso aule-laboratorio e viceversa devono mantenere un contegno tale da non costituire pericolo per alcuno o da non disturbare il lavoro delle altre classi, del dirigente o del personale amministrativo.

### **Sanzioni**

Le mancanze di cui sopra verranno sanzionate secondo il livello di gravità mediante:

- Rimprovero verbale individuale o collettivo e/o annotazione scritta sul registro di classe individuale o collettiva.
- Sospensione individuale o collettiva dell'aspetto ludico ricreativo della pausa per un giorno. In questo caso gli alunni dovranno consumare la merenda stando, in silenzio, al proprio posto.
- Sospensione istantanea dalle attività ginnico sportive o di laboratorio, ritorno in aula e prosecuzione delle lezioni in aula. Qualora il docente ritenga che la classe abbia compreso il comportamento da tenere, può decidere di ritornare all'attività programmata in palestra o in laboratorio.

### **ART. 31 REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORTAMENTI DELLE/DEGLI ALUNNE/I DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA**

#### **• Comportamenti da tenere nel tragitto casa-scuola e scuola-casa**

Nel percorso a piedi per raggiungere la scuola e, viceversa, per raggiungere la propria abitazione, le alunne e gli alunni:

- Mantengono un contegno adeguato alla condizione di studenti e rispettano l'integrità e la pulizia delle strade, dei muri e di quanto sia di proprietà pubblica o privata
- Sostano nelle zone antistanti l'ingresso della scuola in modo composto ed utilizzano il tempo che precede il suono della campanella d'ingresso per socializzare in modo positivo con i/le compagni/e della propria e delle altrui classi
- Non usano forme di prevaricazione o scherzi di cattivo gusto o violenti che possano arrecare un danno patrimoniale, fisico o psicologico ai compagni
- Denunciano doverosamente al Dirigente scolastico, personalmente o per il tramite dei rispettivi genitori, fatti ed episodi, specie se frequenti, che possano riconoscersi come forme di bullismo o, in ogni caso, come atti finalizzati a limitare la serenità e la libertà personale propria o di altri compagni
- In caso di pericolo o in presenza di estranei alla scuola che agiscano in modo da arrecare danno o costituire minaccia agli alunni in attesa o appena usciti da scuola, si recano all'interno dell'edificio scolastico per chiedere aiuto al personale della scuola

- Non s'intrattengono lontano dalla scuola e si posizionano in modo da trovarsi in classe entro 2 o 3 minuti dopo il suono della campanella

### **Comportamenti da tenere durante le uscite**

- Durante il viaggio si consiglia di limitare l'uso di strumenti tecnologici (PSP, telefonini, altro).
- L'uso del telefonino è consentito solo in caso di emergenza. E' vietato: giocare, inviare messaggi e produrre video e foto.
- Gli alunni sono tenuti a partecipare con attenzione seguendo con interesse le spiegazioni delle guide e degli insegnanti.
- Durante la visita ai musei o monumenti, gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso verso i compagni, gli insegnanti, le cose.
- Gli spostamenti da un luogo all'altro devono avvenire con ordine.

### **Sanzioni**

Le sanzioni relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità.

In particolare le mancanze di cui sopra verranno sanzionate con:

- Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
- Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni nei casi più gravi ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- Comunicazione ai Servizi Sociali o al Tribunale per i minorenni per i casi di bullismo o per lesioni o per danneggiamenti alla proprietà pubblica o privata.
- Le gravi scorrettezze nei confronti dei compagni verranno comunicate sia alla famiglia dell'autore che della/delle vittima/e.
- Per i casi più gravi si procede alla segnalazione diretta al Tribunale per i Minorenni e se ne tiene conto, in modo significativo, in occasione delle valutazioni del comportamento in sede di Consiglio di Classe.

### **ART. 32 COMPORTAMENTO DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LE ASSENZE MOMENTANEE DEL DOCENTE E DURANTE LE ORE DI SUPPLENZA**

- **Le alunne e gli alunni, in caso di momentanea assenza o di ritardo del docente (inizio giornata e cambio d'ora):**
- Non si allontanano dal proprio banco, per ridurre rischi di infortuni; parlano con tono di voce basso per non disturbare le altre classi; impiegano l'attesa in modo produttivo (ripetizione, approfondimento, ecc).
- Rispettano il/la collaboratore/collaboratrice scolastico che è incaricato della sorveglianza.

#### **Le alunne e gli alunni, in caso di supplenza:**

Usano l'ora a disposizione in modo produttivo perché a nessuno è consentito di sciupare il tempo-

scuola. Pertanto:

- Collaborano con il docente incaricato della supplenza nell'organizzare la normale attività didattica relativa alla disciplina prevista per quell'ora oppure per esercitazioni di altra materia di studio di competenza del/della docente supplente.
- Rispettano e mantengono pulita l'aula e le suppellettili in essa contenute.
- S'impegnano, nelle ore di supplenza, con diligenza analoga a quella usata nelle normali ore di lezione con il docente titolare.

### **Sanzioni**

- Le inosservanze alle presenti prescrizioni comportano l'annotazione sul registro di classe ed eventuale comunicazione a casa.
- Se l'inosservanza delle prescrizioni di cui sopra si verifica durante un'ora di supplenza, sarà cura del docente in attività di supplenza comunicare per iscritto al coordinatore di classe l'accaduto.
- Le inosservanze se ripetute, comportano la sospensione, individuale o collettiva di un giorno, dell'aspetto ludico-ricreativo della pausa; nei casi più gravi, influiranno sulla valutazione del comportamento in sede di Consiglio di Classe

### **ART. 33 MANCATO RISPETTO E/O DANNEGGIAMENTO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE**

Le/Gli alunne/i:

- Sono tenuti a rispettare e a non danneggiare gli arredi, i muri, le aule, i laboratori e i servizi igienici.
- Sono tenuti a rispettare e a non danneggiare tutti i sussidi e le attrezzature della scuola.

### **Sanzioni**

Le sanzioni relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal dirigente scolastico secondo la valutazione di gravità. In particolare verranno sanzionate con:

- Rimprovero verbale e annotazione sul registro di classe.
- Comunicazione scritta alla famiglia e invito a provvedere alla riparazione o sostituzione dell'oggetto o della struttura danneggiati.
- Sospensione da 1 a 3 giorni in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- La sospensione dalle lezioni sarà prevista anche nel caso in cui siano state disegnate immagini oscene o se siano state scritte parole offensive della dignità della persona.

### **ART. 34 USO DEL TELEFONO CELLULARE O DI ALTRE APPARECCHIATURE**

Le/Gli alunne/i:

1. Non devono usare a scuola telefoni "cellulari" o altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini.
2. Cellulari ed altre apparecchiature elettroniche (lettori mp3, videocamere e fotocamere



digitali, videogames, ipod, tablet) vanno tenuti sempre spenti, fatto salvo l'autorizzazione espressa di volta in volta dal Dirigente o dal Docente.

3. I cellulari possono essere attivati solo in caso di malore o di altra importante necessità riconosciuta come tale dal docente presente in classe e con il permesso dello stesso.

### **Sanzioni**

- Se usato senza autorizzazione, il cellulare o altra apparecchiatura, viene trattenuto dal docente e depositato in presidenza; può essere ritirato dai genitori solo il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Contestualmente la famiglia sarà invitata a una maggiore sorveglianza.
- In caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole previste dal presente articolo, il consiglio di classe provvederà a sospendere l'alunno per 1 giorno (su proposta del docente che ha rilevato l'infrazione) ed eventualmente ad escluderlo dalle uscite extrascolastiche.
- In caso di persistente utilizzo di tale mezzo, vengono informati i competenti servizi sociali e nel caso di reati viene trasmessa una puntuale relazione al Tribunale per i Minorenni per le iniziative di competenza.
- La eventuale "messa in rete" di immagini illegittimamente riprese a scuola costituisce reato penale e comporta la denuncia all'Autorità Giudiziaria Minorile e la sospensione dalle lezioni per non meno di 10 giorni. Tale denuncia sarà inoltrata dal Dirigente scolastico su segnalazione scritta della persona che sia venuta a conoscenza della "messa in rete" di immagini di alunni o di personale scolastico fraudolentemente ottenute o di altri comportamenti sanzionabili.

### **ART. 35 SOTTRAZIONE E/O DANNEGGIAMENTO DEI MATERIALI DI PROPRIETÀ ALTRUI**

Le/Gli alunne/i:

- Sono tenuti a rispettare, a non danneggiare, a non appropriarsi di tutto ciò che appartiene agli altri.
- In caso di ritrovamento di oggetto smarrito l'alunna/o provvederà a consegnarlo al docente o al collaboratore scolastico del reparto che ne informerà l'ufficio al fine di individuarne il proprietario.

### **Sanzioni**

Le sanzioni relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo comportano:

- Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, risarcimento del danno arrecato ed eventuale esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- Segnalazione ai servizi sociali se la grave mancanza è intenzionale e/o ripetuta

### **ART. 36 DIVIETO DI FUMO**

Poiché una legge dello Stato disciplina penalmente l'abitudine al fumo negli ambienti comunitari, si ribadisce il divieto assoluto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico.

Contro chiunque trasgredisca si provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari e/o previste dalla legge.

### **Sanzioni**

L'inosservanza al presente divieto comporta:

- Annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
- Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, in caso di recidiva e segnalazione ai servizi sociali.
- Irrogazione delle sanzioni previste dalla legge in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto del presente divieto

### **ART. 37 DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA SERENITÀ**

A nessuno è consentito disturbare il normale andamento dell'attività didattica.

- Chiunque, con il proprio comportamento, impedisca agli altri di fruire appieno del diritto allo studio e lo privi della serenità necessaria al soddisfacimento di questo fondamentale diritto, si rende responsabile di "interruzione di pubblico servizio essenziale".
- Il disturbo intenzionale è paragonabile ad un'azione di pressione psicologica che limita la libertà personale.

#### **Sanzioni**

- Le sanzioni previste per tali comportamenti sono tra le più severe perché essi minano la ragione stessa per la quale esiste l'istituzione scolastica e violano diritti fondamentali costituzionalmente garantiti.
- Pertanto per chi ripetutamente e volontariamente impedisce agli altri la serena fruizione del diritto allo studio sono previste:
  - annotazione sul registro di classe ed eventuale comunicazione a casa.
  - sospensione da 3 a 15 giorni secondo il livello di gravità e la frequenza delle mancanze ed eventuale esclusione dalle uscite extrascolastiche
  - Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.
- Le mancanze gravi, specie se ripetute, comportano, se l'atto ( parola, gesto) in questione viene valutato come finalizzato a ledere la dignità della persona a cui è indirizzato, la comunicazione scritta ai servizi sociali competenti, il contestuale allontanamento dalla comunità scolastica per non meno di 4 giorni e l'esclusione dalle uscite extrascolastiche.

### **ART. 38 OFFESE VERBALI O GESTUALI NEI CONFRONTI DI DOCENTI**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti dei docenti;
- non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose o gesti irrispettosi;
- non useranno mai violenza fisica;
- la classe in segni di saluto e rispetto, si leverà in piedi al momento del cambio del docente.

## **Sanzioni**

Le mancanze lievi di rispetto nei confronti dei docenti vengono sanzionate con:

- annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni ed esclusione dalle uscite extrascolastiche;
- Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.
- Le mancanze gravi, specie se ripetute, comportano, se l'atto (parola o gesto) in questione viene valutato come finalizzato a ledere la dignità della persona a cui è indirizzato, la comunicazione scritta ai servizi sociali competenti, il contestuale allontanamento dalla comunità scolastica per non meno di 4 giorni e l'esclusione dalle uscite extrascolastiche.

## **ART. 39 COMPORTAMENTI CONTRARI ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e ad osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni relative alla sicurezza illustrate dai docenti di classe;
- sono tenuti/e ad osservare diligentemente le norme di comportamento durante la simulazione di abbandono edificio.

## **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento e possibile esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- Sospensione da 1 a 3 giorni per ripetuti comportamenti contrari alla sicurezza ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.

## **ART. 40 VIOLAZIONE VERBALE, INTIMIDAZIONE O PRESSIONE PSICOLOGICA**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose, gesti irrispettosi;
- non rivolgeranno ad essi intimidazioni o pressioni psicologiche;

## **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe (per la prima volta, senza conseguenze per la vittima) e
- comunicazione alla famiglia.

- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
- esclusione dalle uscite extrascolastiche
- sospensione da 1 a 4 giorni e contestuale segnalazione ai servizi sociali

#### **ART. 41 VIOLAZIONE FISICA**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- non useranno mai verso di essi violenza fisica come forma di prevaricazione intenzionale

#### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione disciplinare e comunicazione alla famiglia;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento ed eventuale esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- sospensione da 3 a 6 giorni per fatti rilevanti e/o in caso di inefficacia delle prime due misure ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- relazione al Tribunale per i Minorenni e denuncia alle autorità per fatti particolarmente gravi o quando l'autore di atti di violenza sia palesemente difeso dalla famiglia

#### **ART. 42 VIOLAZIONE DELLA PRIVACY mediante ripresa non autorizzata di immagini fisse o video**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- non violeranno la privacy mediante ripresa non autorizzata di immagini fisse o video

#### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe, ritiro dell'apparecchiatura e comunicazione alla famiglia;
- custodia dell'apparecchiatura e riconsegna alla famiglia mediante avviso telefonico;
- sospensione da 1 a 3 giorni ed esclusione dalle uscite extrascolastiche;
- denuncia all'autorità di polizia postale in caso di messa in rete di immagini fraudolente ottenute e sospensione da 10 a 15 giorni

#### **ART. 43 VIOLAZIONE DELLA PRIVACY come maneggiamento non autorizzato di cose altrui o rovistamento negli zaini, nelle tasche, ecc.**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- non violeranno la privacy con maneggiamento non autorizzato di cose altrui o rovistamento negli zaini, nelle tasche, ecc.

### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe (per la prima volta se nulla risulta sottratto o divulgato) e comunicazione alla famiglia;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento in caso di atti ripetuti;
- sospensione da 3 a 6 giorni per violazioni che hanno implicato sottrazione di oggetti personali e/o in caso di divulgazione di fatti e situazioni personali conosciuti dall'autore mediante maneggiamento o rovistamento ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.

### **ART. 44 VIOLAZIONE DELLA PRIVACY come lettura di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;
- non violeranno la privacy con la lettura di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata

### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- annotazione sul registro di classe (per la prima volta senza conseguenze permanenti per la vittima) e comunicazione alla famiglia;
- incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento in caso di atti ripetuti, ed esclusione dalle uscite extrascolastiche;
- sospensione da 3 a 6 giorni per fatti rilevanti e/o in caso di inefficacia delle prime due misure ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.

### **ART. 45 MOLESTIE O PRESSIONI PSICOLOGICHE ANCHE A SFONDO SESSUALE**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e a rispettare il diritto di tutte le persone ad essere trattate con dignità e rispetto;
- si asterranno da ogni tipo di molestie o pressioni psicologiche che si verifica quando una

persona è oggetto ripetuto di soprusi e, in particolare, quando vengono poste in essere pratiche dirette ad isolarlo dagli altri, con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità di studio e la fiducia in se stesso;

- si asterranno da ogni tipo atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale che offende la dignità degli uomini e delle donne, ivi inclusi atteggiamenti non graditi di tipo fisico, verbale o non verbale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce.

### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- sospensione da 6 a 15 giorni, immediata comunicazione alla famiglia ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- relazione ai servizi sociali e al Tribunale per i Minorenni
- sospensione oltre i 15 giorni, secondo la gravità e le conseguenze dei fatti accertati

### **ART. 46 OGNI ALTRO ATTO CHE OFFENDERE LA DIGNITÀ DELLA PERSONA O NE LIMITA LA LIBERTÀ PERSONALE**

Gli/le alunni/e

- sono tenuti/e a rispettare il diritto di tutte le persone ad essere trattate con dignità e rispetto;
- si asterranno da ogni atto non individuato in modo specifico ma che sia finalizzato a offendere intenzionalmente la dignità della persona o limitarne la libertà personale

### **Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti prescrizioni comporta:

- sospensione da 6 a 15 giorni, immediata comunicazione alla famiglia ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
- relazione ai servizi sociali e al Tribunale per i Minorenni
- sospensione oltre i 15 giorni, secondo la gravità e le conseguenze dei fatti accertati

### **RISARCIMENTO DANNI**

Il risarcimento danni si applica per:

- danni alle suppellettili ed al patrimonio scolastico
- furto
- Il rimborso avverrà da parte di chi, per colpa o per dolo, ha compiuto gli atti di cui sopra (se sarà accertata la responsabilità). Se non è possibile individuare i responsabili, il rimborso avverrà da parte delle scolaresche coinvolte nell'evento dannoso.

## **TITOLO X PROTOCOLLO DI INCLUSIONE**

**PROTOCOLLO D'INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI I.C.  
"DE AMICIS – GIOVANNI XXIII" ACQUAVIVA DELLE FONTI**

Il protocollo dell'inclusione costituisce un documento separato, che è parte integrante del PTOF d'istituto a cui è allegato come documento di più facile accessibilità. Esso definisce tutte le procedure che garantiscono la realizzazione degli interventi necessari perché la scuola sia sempre inclusiva e attenta ai bisogni di ciascuno.

**SINTESI DELLE INFRAZIONI E DELLE CORRISPONDENTI SANZIONI DISCIPLINARI  
SCUOLA PRIMARIA**

<b>INFRAZIONI</b>	<b>SANZIONI</b>
Ritardo frequente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Registrazione sul registro Elettronico</li> </ul>
Ritardo sistematico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico</li> <li>• Registrazione sul registro Elettronico</li> </ul>
Disturbo sistematico del regolare svolgimento delle lezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione alla famiglia</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> </ul>
Mancanza abituale del materiale scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Convocazione della famiglia a scuola</li> </ul>
Abituale mancanza esecuzione compiti assegnati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Convocazione della famiglia dopo 15 gg</li> </ul>
Assenze frequenti non giustificate o non note alla famiglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale alle famiglie</li> <li>• Comunicazione scritta (osservazione nel primo quadrimestre)</li> <li>• Convocazione da parte del D.S. (nel II quadrimestre e dopo ripetuti richiami)</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> </ul>
Falsificazione della firma del genitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestiva comunicazione alla famiglia tramite telefono</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> </ul>
Aggressività verbale ripetuta nei confronti dei compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Nota sul registro di classe</li> <li>• Comunicazione alla famiglia</li> </ul>
Aggressività fisica nei confronti dei compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Nota sul registro di classe</li> <li>• Comunicazione alla famiglia e successiva convocazione</li> </ul>
Uso del cellulare durante le lezioni	- Ritiro del cellulare con riconsegna al genitore

Atti di danneggiamento alle strutture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Risarcimento dei danni provocati o ripristino del bene</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> <li>• Esclusione da visite guidate uscite didattiche, previo parere del Consiglio di Classe e di interclasse</li> </ul>
Atti di danneggiamento alle attrezzature scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Risarcimento dei danni provocati o ripristino del bene</li> <li>• Esclusione da visite guidate e uscite didattiche previo parere unanime del C. d'interclasse</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> </ul>
Comportamento scorretto su mezzi pubblici e /o durante uscite didattiche e /o viaggi di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>• Abbassamento voto di comportamento</li> <li>• Esclusione da visite guidate e uscite didattiche previo parere unanime del C. d'interclasse</li> </ul>

**SINTESI DELLE INFRAZIONI E DELLE CORRISPONDENTI SANZIONI DISCIPLINARI**  
***SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO***

	<b>TIPOLOGIA DELLA MANCANZA</b>	<b>ORGANO COMPETENTE INDIVIDUALE O COLLEGIALE</b>	<b>Provvedimenti</b>
<b>1</b>	<b>Entrata in ritardo</b>	Docente della 1 <sup>^</sup> ora	1.1. Annotazione sul registro di classe
		Coordinatore	1.2. In caso di frequenti ritardi, comunicazione alla famiglia e, se necessario, convocazione della stessa
		Consiglio di classe	1.3. Possibili riflessi sulla valutazione quadrimestrale del comportamento (se la mancanza è ripetuta)
		Dirigente scolastico	1.4. Segnalazione ai servizi sociali (nei casi più gravi)
<b>2</b>	<b>Uscita non autorizzata</b>	Docente di classe	2.1. Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia



		Consiglio di classe	2.2.Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni ed esclusione dalle uscite scolastiche (a partire dalla seconda infrazione)
<b>3</b>	<b>Assenze non giustificate (per negligenza)</b>	Docente della 1^ora	3.1. Annotazione sul registro di classe
		Coordinatore	3.2. Comunicazione scritta alla famiglia dal terzo giorno di negligenza
		Coordinatore	3.3. Se la negligenza persiste, convocazione a scuola della famiglia
		Dirigente Scolastico	3.4. Se la negligenza risulta della famiglia, si ricorrerà all'intervento dei servizi sociali nei casi più gravi
<b>4</b>	<b>Assenze arbitrarie non giustificabili (con o senza la complicità della famiglia)</b>	Consiglio di classe	4.1. Possibili riflessi sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
		Consiglio di Classe	4.2. Esclusione di deroghe al numero massimo di assenze consentito per l'ammissione alla classe successiva
		Dirigente Scolastico	4.3. In caso di ripetute assenze non giustificabili, si segnalerà il caso al Servizio Socio-Educativo competente per territorio
<b>5</b>	<b>Uso improprio del permesso per fruire dei servizi (es. Lo si chiede spesso senza motivo, ci si trattiene per troppo tempo nei bagni, si danneggiano e/o si sporcano i locali, ecc)</b>	Docente di classe	5.1. Ammonizione sul registro di classe se non si sono arrecati danneggiamenti e/o fatte molestie ai compagni
		Consiglio di classe	5.2. Sospensione da 1 a 3 giorni nei casi di molestie ai compagni, deturpamenti o danneggiamenti. Nel caso di deturpamento o danneggiamento, è previsto il rimborso del danno subito
<b>6</b>	<b>Uso scorretto del tempo della pausa (si parla ad alta voce o si entra in relazione con gli altri In modo scomposto, si sporca l'aula...ecc.)</b>	Docente di classe	6.1. Annotazione sul registro di classe e sospensione individuale o collettiva dell'aspetto ludico- ricreativo della pausa di 1 giorno; gli alunni dovranno consumare la merenda stando, in silenzio, al proprio posto.
		Coordinatore di classe	6.2. Sospensione individuale dell'aspetto ludico-ricreativo della pausa fino a 6 giorni e comunicazione scritta alla famiglia.
		Consiglio di classe	6.3. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni in caso di comportamenti pericolosi o lesivi della dignità della persona (alunno o docente)
		Consiglio di classe	6.4. Esclusione da attività extrascolastiche (visite, gite, ecc.), previa comunicazione formale alla famiglia in caso di comprovata inaffidabilità dell'alunno sul piano della sicurezza

7	<b>Uso scorretto o non autorizzato delle attrezzature didattiche (laboratori, aule speciali, palestra, biblioteca ecc.)</b>	Docente di classe o di laboratorio	7.1. Sospensione individuale o collettiva dalle attività laboratoriali per 1 o 2 giorni di utilizzazione.
		Consiglio di classe	7.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
		Consiglio di classe	7.3. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni nei casi più gravi
8	<b>Inosservanza delle dovute forme di rispetto nei confronti del Dirigente tutto il personale della scuola.</b>	Docente di classe	8.1. Ammonizione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia.
		Consiglio di classe	8.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
		Consiglio di classe	8.3. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni nei casi più gravi ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
9	<b>Abbigliamento non consono al contesto scolastico</b>	Docente di classe o Coordinatore	9.1. Annotazione sul registro di classe per la prima volta.
		Coordinatore di classe	9.2. In caso di recidiva, comunicazione scritta alla famiglia e invito a provvedere.
		Consiglio di classe	9.3. Sospensione per 1 giorno in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole
		Consiglio di classe	9.4. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
10	<b>Modalità scorrette di mobilità all'interno della scuola (es. chiasso nei corridoi e per le scale, non rispetto della fila, gestualità)</b>	Docente di classe	10.1. Rimprovero verbale individuale o collettivo e/o annotazione scritta sul registro di classe.
		Docente di classe	10.2. Sospensione individuale o collettiva dell'aspetto ludico ricreativo della pausa di un giorno. In questo caso gli alunni dovranno consumare la merenda stando, in silenzio, al proprio posto.
		Docente di classe o di laboratorio	10.3. Esclusione per 1 o 2 giorni dalle attività ginnico-sportive o di laboratorio, se la mobilità interna è diretta rispettivamente alla palestra o al laboratorio (informatico, musicale, palestra, biblioteca, ecc.)
11	<b>Modalità scorrette di comportamento all'esterno della scuola (es. cortile della scuola, durante le gite o le visite d'istruzione a breve o lungo raggio)</b>	Coordinatore di classe	11.1. Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
		Consiglio di classe	11.2. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni nei casi più gravi ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Dirigente scolastico	11.3. Comunicazione ai Servizi Sociali o al Tribunale per i minorenni per i casi di bullismo o per lesioni o per danneggiamenti alla proprietà pubblica o privata

<b>12</b>	<b>Scarso impegno e scarsa produttività con particolare riferimento alle ore di supplenza</b>	Docente di classe	12.1. Annotazione sul registro di classe ed eventuale comunicazione a casa.
		Docente in attività di supplenza interna	12.2. Comunicazione verbale o scritta al coordinatore di classe.
		Docente di classe	12.3. Sospensione individuale o collettiva da 1 a 3 giorni, dell'aspetto ludico-ricreativo della pausa. In questo caso gli alunni dovranno consumare la merenda stando, in silenzio, al proprio posto
		Consiglio di classe	12.4. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
<b>13</b>	<b>Mancato rispetto e/o danneggiamento dei locali, delle attrezzature didattiche e dei materiali di proprietà altrui</b>	Docente di classe o Coordinatore	13.1. Rimprovero verbale e annotazione sul registro di classe
		Coordinatore di classe	13.2. Comunicazione scritta alla famiglia e invito a provvedere alla riparazione o sostituzione dell'oggetto o della struttura danneggiati
		Consiglio di classe	13.3. Sospensione da 1 a 3 giorni in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
<b>14</b>	<b>Uso non autorizzato del telefono cellulare o di altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini</b>	Docente di classe	14.1. Annotazione scritta sul registro di classe, comunicazione alla famiglia e ritiro dell'apparecchiatura.
		Dirigente scolastico o collaboratore del dirigente	14.2. Custodia dell'apparecchiatura e riconsegna alla famiglia previo appuntamento.
		Consiglio di classe	14.3. Sospensione per 1 giorno in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto delle regole ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Dirigente scolastico	14.4. Denuncia all'Autorità giudiziaria minorile e sospensione dalle lezioni per non meno di 10 giorni inoltrata a seguito di segnalazione scritta della persona che sia venuta a conoscenza del comportamento sanzionabile
<b>15</b>	<b>Sottrazione o danneggiamento delle cose altrui</b>	Consiglio di classe	15.1. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, risarcimento del danno arrecato ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Dirigente scolastico	15.2. Segnalazione ai servizi sociali se la grave mancanza è intenzionale e/o ripetuta
<b>16</b>	<b>Divieto di Fumo</b>	Consiglio di classe	16.1. Annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
		Consiglio di classe	16.2. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, in caso di recidiva

		Dirigente scolastico	16.3. Irrogazione delle sanzioni previste dalla legge in caso di ostinazione e refrattarietà al rispetto del presente divieto
<b>17</b>	<b>Comportamenti in aula che costituiscono, di fatto, sottrazione del diritto allo studio e interruzione di pubblico servizio</b>	Docente di classe	17.1. Annotazione sul registro di classe ed eventuale comunicazione a casa
		Consiglio di classe	17.2. Chi ripetutamente e volontariamente impedisce agli altri la serena fruizione del diritto allo studio, è soggetto alla sospensione da 3 a 15 giorni secondo il livello di gravità e la frequenza delle mancanze, e può anche essere escluso dalle uscite extrascolastiche
<b>18</b>	<b>Offese verbali o gestuali nei confronti di docenti durante le lezioni</b>	Consiglio di classe	18.1. Annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
		Consiglio di classe	18.2. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Consiglio di classe	18.3. Comunicazione scritta ai servizi sociali competenti, contestuale allontanamento dalla comunità scolastica per non meno di 4 giorni ed esclusione dalle uscite extrascolastiche, se le mancanze sono gravi e ripetute
<b>19</b>	<b>Comportamenti contrari alle norme e alle disposizioni relative alla sicurezza comprese quelle inerenti le esercitazioni di pronta evacuazione dell'edificio</b>	Docente di classe	19.1. Annotazione sul registro di classe
		Consiglio di classe	19.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento e possibile esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Consiglio di classe	19.3. Sospensione da 1 a 3 giorni per ripetuti comportamenti contrari alla sicurezza ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
<b>20</b>	<b>Violazione verbale, intimidazione o pressione psicologica nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari</b>	Docente di classe	20.1. Annotazione sul registro di classe (per la prima volta, senza conseguenze per la vittima) e comunicazione alla famiglia.
		Consiglio di classe	20.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
		Consiglio di classe	20.3. Esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Consiglio di classe e Dirigente scolastico	20.4. Sospensione da 1 a 4 giorni e contestuale segnalazione ai servizi sociali
<b>21</b>	<b>Violazione fisica come forma di prevaricazione intenzionale</b>	Docente di classe	21.1. Annotazione disciplinare e comunicazione alla famiglia
		Consiglio di classe	21.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento ed eventuale esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Consiglio di classe	21.3. Sospensione da 3 a 6 giorni per fatti rilevanti e/o in caso di inefficacia delle prime due misure ed esclusione dalle uscite extrascolastiche

		Dirigente scolastico	21.4. Relazione al Tribunale per i Minorenni per fatti particolarmente gravi o quando l'autore di atti di violenza sia palesemente difeso dalla famiglia
<b>22</b>	<b>Violazione della privacy mediante ripresa non autorizzata di immagini fisse o video</b>	Docente di classe o Dirigente scolastico	22.1. Annotazione sul registro di classe, ritiro dell'apparecchiatura e comunicazione alla famiglia
		Coordinatore di classe	22.2. Custodia dell'apparecchiatura e riconsegna alla famiglia mediante avviso telefonico.
		Consiglio di classe	22.3. Sospensione da 1 a 3 giorni ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Dirigente Scolastico	22.4. Denuncia all'autorità di polizia postale in caso di messa in rete di immagini fraudolente ottenute e sospensione da 10 a 15 giorni
<b>23</b>	<b>Violazione della privacy come maneggiamento non autorizzato di cose altrui o rovistamento negli zaini, nelle tasche, ecc.</b>	Docente di classe	23.1. Annotazione sul registro di classe (per la prima volta se nulla risulta sottratto o divulgato) e comunicazione alla famiglia.
		Consiglio di classe	23.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento in caso di atti ripetuti
		Consiglio di classe	23.3. Sospensione da 3 a 6 giorni per violazioni che hanno implicato sottrazione di oggetti personali e/o in caso di divulgazione di fatti e situazioni personali conosciuti dall'autore mediante maneggiamento o rovistamento ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
<b>24</b>	<b>Violazione della privacy come lettura di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata</b>	Docente di classe	24.1. Annotazione sul registro di classe (per la prima volta senza conseguenze permanenti per la vittima) e comunicazione alla famiglia.
		Consiglio di classe	24.2. Incidenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento in caso di atti ripetuti, ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
		Consiglio di classe	24.3. Sospensione da 3 a 6 giorni per fatti rilevanti e/o in caso di inefficacia delle prime due misure ed esclusione dalle uscite extrascolastiche
<b>25</b>	<b>Molestie o pressioni psicologiche anche a sfondo sessuale</b>	Dirigente scolastico d'ufficio	25.1. Sospensione da 6 a 15 giorni, immediata comunicazione alla famiglia ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
		Dirigente scolastico d'ufficio	25.2. Relazione ai servizi sociali e al Tribunale per i Minorenni
		Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe	25.3. Sospensione oltre i 15 giorni, secondo la gravità e le conseguenze dei fatti accertati

<b>26</b>	<b>Ogni altro atto non individuato in modo specifico ma che è finalizzato a offendere intenzionalmente la dignità della persona o limitarne la libertà personale</b>	Dirigente scolastico d'ufficio	26.1. Sospensione da 6 a 15 giorni, immediata comunicazione alla famiglia ed esclusione dalle uscite extrascolastiche.
		Dirigente scolastico d'ufficio	26.2. Relazione ai servizi sociali e al Tribunale per i Minorenni
		Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe	26.3. Sospensione oltre i 15 giorni, secondo la gravità e le conseguenze dei fatti accertati