



*Istituto Comprensivo "A. Rosmini"*

*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado*

*Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944*

*E-mail: [COIC802007@istruzione.it](mailto:COIC802007@istruzione.it) web: [www.icrosminipusiano.edu.it](http://www.icrosminipusiano.edu.it)*

*Posta elettronica certificata: [COIC802007@pec.istruzione.it](mailto:COIC802007@pec.istruzione.it)*

## **REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI" PUSIANO**

*Approvato dal Collegio docenti il*

*delibera n.*

*dal Consiglio di Istituto il*

*delibera n.*

*"Fare scuola' oggi richiede di rinnovare con convinzione profonda e partecipazione piena il patto di corresponsabilità fra genitori e insegnanti. Grazie a un prezioso dispositivo normativo già esistente – il patto di corresponsabilità - è possibile progettare occasioni di conoscenza reciproca, di incontro e dialogo fra studenti, insegnanti, genitori: ad intra, nella comunità scolastica, e ad extra, nella comunità territoriale. Questo dialogo favorisce la comprensione dei cambiamenti sociali in corso nei rispettivi ruoli e pone le basi per cooperare alla costruzione di una visione educativa comune. Tante sono le esperienze di proficua collaborazione fra insegnanti e genitori nate grazie al patto di corresponsabilità che permette di rafforzare il senso di comunità educante proprio di una scuola in cui ciascuno sa cooperare responsabilmente al bene degli allievi, rendendo positivo il clima scolastico e creando le condizioni per un benessere diffuso."*

*Dalle 'indicazioni nazionali 2025'*

## Indice:

➤ Regolamento del Consiglio d'Istituto.....	3
➤ Protocollo operativo di vigilanza.....	4
➤ Regolamento laboratori di tecnologia,arte,musica, scienze.....	8
➤ Regolamento aula informatica e/o virtuale (carrello portatili-tablet).....	9
➤ Regolamento utilizzo LIM e computer.....	9
➤ Regolamento mensa.....	10
➤ Regolamento palestra.....	11
➤ Regolamento sull'uso dei media-dispositivi mobili a scuola.....	11
➤ Regolamento uscite e viaggi d'istruzione.....	13
➤ Regolamento riunioni on line.....	13
➤ Statuto delle studentesse e degli studenti .....	14
➤ Patto educativo e di responsabilità.....	14
➤ Regolamento organo di garanzia.....	17
➤ Responsabilità disciplinari.....	20
➤ Tabella riassuntiva per le violazioni dei doveri disciplinari e rispettivi provvedimenti.....	22
1. Assenze, ritardi, giustificazioni.....	23
2. Disturbo delle lezioni.....	23
3. Impedimento del normale svolgimento delle attività.....	24
4. Abbigliamento non adeguato al contesto scuola.....	25
5. Linguaggio non adeguato al contesto scuola.....	25
6. Impegni di studio.....	25
7. Comunicazioni e valutazioni.....	26
8. Rispetto degli adulti.....	27
9. Comportamenti rispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni.....	29
10. Rispetto delle strutture didattiche, arredi, sussidi.....	32
11. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto.....	34
12. Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici.....	38
13. Uso scorretto di media e dispositivi mobili e dell'account istituzionale.....	39
14. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile.....	42
15. Cyberbullismo.....	44
➤ Policy di E-Safety, .....	45

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Premessa: visto il D.P.R. n.416 del 31.5.1974; vista la C.M. n. 105 del 16.4.1975; visto il T.U. n.297/1994 il Consiglio d'Istituto emana il seguente regolamento:

### **Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento**

1. La convocazione del Consiglio d' Istituto (d'ora in avanti CdI) deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

### **Art. 2. Programmazione delle attività**

Il CdI programma di norma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### **Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività**

1. Il CdI opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

### **Art. 4. Prima convocazione**

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri a seguito delle elezioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 5. Elezione del presidente e del vicepresidente**

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
4. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
7. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
8. In caso di assenza contemporanea di Presidente e vicepresidente le loro funzioni sono svolte dal membro più anziano di età.

### **Art. 6. Convocazione del Consiglio**

1. Il CdI è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del

Consiglio stesso.

#### **Art. 7. Presenza di esterni**

Al CdI possono essere invitati a partecipare, su istanza della Giunta esecutiva, per la parte di loro competenza e ovviamente senza alcuna potestà deliberativa, elementi esterni che possano offrire un contributo nell'esame di specifiche questioni.

#### **Art. 8. Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso .

2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti ai membri del CdI che ne facciano richiesta.

4. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

5. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, né quanto soggetto alle norme previste dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo.

#### **Art. 9. Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

## **PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA per il personale DOCENTE e ATA**

Fa parte degli **obblighi di servizio dei docenti** e del personale ATA quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola.

Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali della scuola e ad attuare le misure educative e disciplinari condivise per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da possibili fonti di pericolo,
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
- il dirigente e/o i collaboratori del dirigente siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

## 1. Entrata degli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a **trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

Esiste anche l'obbligo della vigilanza degli studenti nelle pertinenze della scuola prima del suono della campanella anche da parte del personale ATA. Infatti, anche i collaboratori scolastici, ai sensi dell'art.44, comma 1, del CCNL scuola 2006/2009 devono provvedere ai compiti di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di reciproca collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente. Già prima dell'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici hanno assegnata la responsabilità della sorveglianza degli studenti, che dovessero risultare presenti entro il confine dei vari plessi.

I docenti della prima ora, in collaborazione con il personale ATA, al suono della campanella, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le modalità previste nei vari plessi.

Sono tenuti inoltre a:

- annotare sul registro (elettronico) gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso,
- verificare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;

segnalare tempestivamente allo Staff di Dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

## 2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il/i responsabile/i della vigilanza sugli alunni della classe è/sono il/i **docente/i assegnato/i alla classe** in quella scansione temporale.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori e adottare, in via preventiva, tutte le misure educative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da fare tutto il possibile per evitare danni materiali, personali e/o a terzi.

In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto del regolamento d'Istituto e alla buona educazione, affinché:

- gli studenti tengano un comportamento consono all'ambiente che li circonda;
- gli arredi e le aule siano lasciati in ordine e puliti, così come trovati all'inizio dell'anno scolastico;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza;
- non siano consumati nelle aule cibi o bevande fuori dalla pausa per la ricreazione;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo **uso dei servizi igienici o per certificati motivi.**

La sorveglianza degli studenti che escono dall'aula per andare in bagno, è assegnata ai **collaboratori scolastici**.

È **fatto divieto** ai docenti di **assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione**. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Gli insegnanti devono evitare di far sostare gli alunni in corridoio in caso di un loro comportamento scorretto e indisciplinato all'interno della classe.

I responsabili di plesso sono, altresì, invitati a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza e alla mancata vigilanza del piano.

### **3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi**

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la momentanea sorveglianza.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a **verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie**.

### **4. La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa del dopo mensa**

Durante l'**intervallo** la vigilanza è effettuata da almeno un docente in servizio nella classe e sino al termine della ricreazione e l'eventuale cambio con il docente dell'ora successiva.

In particolare i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile: non lasciare rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non urlare, né assumere atteggiamenti non conformi al regolamento scolastico;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile,

azioni o situazioni pericolose (es. corse e giochi di movimento in spazi non idonei, gioco con la palla nel cortile, ecc.) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;

- vigilare sull'accesso ordinato ai servizi;
- se la ricreazione si svolge in giardino, impedire la permanenza in classe di alunni, vigilare che non si allontanino dal gruppo classe e che non assumano comportamenti pericolosi per se stessi e per gli altri;
- controllare che gli alunni non si allontanino dalla vista del docente e fare in modo che il gruppo classe sia posizionato in modo da essere sempre visibile ai docenti.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule.

Durante l'intervallo i docenti possono essere coadiuvati da un collaboratore nei suddetti compiti di vigilanza degli alunni.

## 5. Vigilanza degli alunni durante la mensa

Durante la **refezione** il numero di insegnanti presenti a vigilare nei locali mensa sono in proporzione al numero degli alunni: nello specifico un docente ogni 25 alunni, al quale si aggiunge almeno un insegnante di sostegno in presenza di ragazzi con progetti specifici o esigenze declinate nel PEI.

I docenti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. Nei momenti di spostamento dalle aule al locale mensa e viceversa, gli insegnanti saranno coadiuvati dai collaboratori scolastici presenti sul piano, se necessario.

## 6. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra (laboratori, palestra, ecc.), gli allievi con cui faranno lezione;
- a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione dei collaboratori scolastici.

Spetta ai **docenti di Educazione Fisica** accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, per tali trasferimenti possono avvalersi della presenza del collaboratore.

## 7. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore, o da un familiare adulto, appositamente delegato dai genitori stessi per iscritto;
- consentire l'uscita anticipata degli alunni per poter consentire agli stessi di prendere il bus di linea, solo dopo richiesta scritta del genitore al Dirigente Scolastico e

conseguente autorizzazione protocollata;

- accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato.
- consegnare gli alunni al genitore o alle persone da questi formalmente delegate.

**In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli in assenza di specifica autorizzazione del genitore formalmente rilasciata tramite la compilazione della relativa modulistica.**

- sorvegliare il bambino in **permanenza a scuola oltre l'orario scolastico** fino all'arrivo dei familiari da contattarsi anche telefonicamente. In caso di imprevisto o emergenza il docente può affidare l'alunno al collaboratore scolastico, che è tenuto ad interrompere momentaneamente le altre mansioni. Nel caso in cui la famiglia risultasse inadempiente all'obbligo di ritiro da scuola del proprio figlio, saranno allertati gli organi competenti.

## **8. Uscita degli alunni da scuola**

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinema, sportivi, mostre, ecc.) è affidata a **docenti accompagnatori** della classe, costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I **docenti accompagnatori** devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale/sociale/civile.

Si ricorda che si necessita di un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti all'uscita (con un minimo di due docenti), con l'aggiunta di uno o più docenti di sostegno a seconda delle necessità

## **REGOLAMENTO LABORATORI di tecnologia, di arte, di musica e di scienze.**

L'uso dei laboratori da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i materiali a disposizione con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento e di sicurezza;

Non è permesso:

1. Accedere ai laboratori con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curriculari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l'autorizzazione del docente;
4. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo inappropriato;
5. manomettere le attrezzature o danneggiare gli arredi;



6. sporcare gli ambienti;
7. consumare inutilmente/sprecare i materiali.

## **REGOLAMENTO AULA INFORMATICA e/o virtuale (carrello portatili-tablet)**

L'uso dell'aula da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

L'aula di informatica deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento.

1. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al responsabile del laboratorio, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura;
3. I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i pc/tablet con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
4. Per quanto riguarda i computer presenti nell'aula è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
  - a) Alterare le configurazioni del desktop;
  - b) Installare, modificare e scaricare software;
  - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
5. E' vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
6. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
7. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno sanzionati nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
8. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'uso delle medesime.
9. In caso fosse necessario installare software per la didattica rivolgersi in tempo utile al responsabile del laboratorio.

## **REGOLAMENTO UTILIZZO LIM E COMPUTER**

L'insegnante della prima ora prende il computer/tablet dall'armadietto predisposto in ogni plesso che deve rimanere chiuso a chiave nelle ore in cui non vi è lezione.

Effettua PERSONALMENTE e con la massima attenzione i collegamenti dei cavetti (cavo VGA, e USB).

L'insegnante della quinta ora spegne la LIM e il computer, stacca con cura i cavetti, spegne l'interruttore generale della corrente e ripone il computer/tablet nel luogo predisposto in ogni plesso.

La lavagna multimediale interattiva deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento:

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penne, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti.

2. L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.
3. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
4. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
5. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.
6. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook.
7. Per quanto riguarda il notebook è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
  - a) Alterare la configurazione del desktop;
  - b) Installare, modificare e scaricare software;
  - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
8. È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica.
9. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
10. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
11. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.
12. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall'aula, la LIM deve essere messa in stand-by.

## **REGOLAMENTO MENSA**

1. Usufruiscono del servizio mensa coloro che vi sono regolarmente iscritti.
2. I genitori avranno cura di consegnare ove previsto quotidianamente il buono mensa per garantire una gestione ordinata del servizio.
3. I genitori sono tenuti a comunicare per iscritto sul diario/libretto delle comunicazioni ogni volta che i figli non usufruiscono del servizio.
4. Variazioni sul menù previsto sono consentite solo se richieste mediante certificazione medica; in casi eccezionali e urgenti potranno essere autorizzate variazioni, dall'Ente comunale o dal Dirigente Scolastico, con carattere temporaneo e solo su richiesta scritta da parte dei genitori.
5. Prima di raggiungere la sala mensa gli alunni dovranno aver usufruito dei servizi igienici.
6. Si accede alla sala mensa accompagnati dai docenti di turno e con ordine.
7. Durante il pasto non ci si alza da tavola per andare a conversare con altri compagni.
8. Si parla con un tono di voce normale.
9. Si tiene il tavolo in ordine: non si lancia cibo, non si sparge acqua.
10. Le diverse portate vengono servite dopo che tutti hanno ricevuto e consumato la

precedente ed i coperti sono stati ritirati.

11. Si lascia la sala da pranzo con ordine ed accompagnati dal responsabile.
12. Durante la pausa mensa gli alunni possono svolgere giochi spontanei e/o organizzati negli spazi disponibili sotto la responsabilità del personale in servizio.

## **REGOLAMENTO PALESTRA**

### **È obbligatorio accedere con abbigliamento idoneo e cambiare sempre le scarpe.**

All'inizio del proprio turno di lezione la classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni nella palestra, nei bagni e negli spogliatoi.

Non è permesso:

1. accedervi con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curriculari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l'autorizzazione del responsabile;
4. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo difforme/ inappropriato;
5. manomettere le attrezzature;
6. danneggiare gli arredi;
7. sporcare gli ambienti;
8. consumare inutilmente/sprecare i materiali;
9. andare negli spogliatoi o ai servizi senza il permesso dell'insegnante;
10. indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri (gioielli, orologi, occhiali...)

Ogni alunno deve:

1. informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o malessere anche lieve;
  2. portare il materiale richiesto;
  3. non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.
4. avere cura degli oggetti personali. È consentito:
1. non partecipare all'attività pratica in palestra solo in presenza di infortuni o per indisposizione temporanea per motivi di salute, mediante comunicazione firmata dal genitore sul diario o quadernetto delle comunicazioni (secondaria)

## **REGOLAMENTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI DIGITALI E DEI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA**

In conformità al D.M. 5274 dell'11/07/2024, al DPR 249/1998, al DPR 235/2007 e alla Direttiva Ministeriale del 15/03/2007, l'Istituto disciplina l'utilizzo dei dispositivi digitali negli ambienti scolastici al fine di garantire il benessere degli studenti, il corretto sviluppo personale e la tutela degli apprendimenti.

### **1. Divieto di utilizzo del telefono cellulare**

1.1. È fatto **divieto agli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado** di utilizzare il telefono cellulare all'interno delle classi **anche per finalità**

**educative e didattiche**, salvo:

- strumenti previsti nel **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**,
- strumenti previsti nel **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**,
- situazioni di **documentate e oggettive necessità personali** riconosciute dalla scuola.

1.2. Si **raccomanda alle famiglie** di non consentire ai figli di portare a scuola il telefono cellulare.

Qualora ciò fosse necessario, il dispositivo deve essere:

- **spento**,
- **riposto nello zaino/cartella** per tutta la permanenza a scuola,
- **lasciato in classe durante gli spostamenti**.

1.3. La scuola **non è responsabile** di furti, smarrimenti o danneggiamenti dei dispositivi portati volontariamente dagli studenti.

## **2. Comunicazioni scuola-famiglia**

2.1. Non è consentito l'uso del cellulare per effettuare o ricevere **telefonate, SMS, messaggi o qualsiasi forma di comunicazione**.

In caso di necessità, la famiglia deve contattare l'alunno tramite **il telefono della scuola**.

## **3. Divieto di riprese e tutela della privacy**

3.1. È vietato effettuare **foto, video o registrazioni audio** negli ambienti scolastici, salvo autorizzazione esplicita e preventiva dei docenti per finalità didattiche.

3.2. È vietata la **diffusione**, anche su social, di immagini e registrazioni, comprese quelle autorizzate per scopi didattici.

In particolare, sono vietati:

- contenuti volti a ridicolizzare o offendere compagni o docenti,
- comportamenti riconducibili al **cyberbullismo**.

Tali azioni possono configurare violazioni della normativa sulla privacy e, nei casi più gravi, veri e propri **reati** perseguibili per legge.

## **4. Uso di altri dispositivi digitali**

4.1. Per finalità didattiche possono essere utilizzati **PC, tablet o altri dispositivi digitali**, sotto la guida del docente.

4.2. Il divieto di uso improprio e non autorizzato si estende a **tutti gli altri dispositivi elettronici** (smartwatch, console, ecc.).

## 5. Utilizzo di dispositivi richiesti dai docenti

Nei casi in cui l'utilizzo di dispositivi personali (tablet, PC) sia **richiesto dal docente e autorizzato dalla famiglia tramite apposita modulistica**, valgono le seguenti disposizioni:

- a) il dispositivo deve essere **privo di virus** e non contenere **documenti, file audio, foto o video** non necessari alle attività scolastiche;
- b) il dispositivo **non deve contenere scheda SIM**, salvo autorizzazione esplicita del docente;
- c) il dispositivo deve essere utilizzato **esclusivamente dal proprietario e solo per le attività didattiche** indicate dal docente;
- d) l'uso di **fotocamera, videocamera e registratori audio** è **vietato**, salvo autorizzazione specifica;
- e) ogni utilizzo scorretto costituisce una **grave violazione della normativa sulla privacy**.

## 6. Divieti generali

- Non è consentito utilizzare i dispositivi per **giochi**, navigazione non autorizzata, accesso ai social o attività non didattiche.
- Non è consentita la ricarica dei dispositivi negli spazi scolastici, salvo casi eccezionali autorizzati dal docente. Si raccomanda, pertanto, alle famiglie di assicurare che il dispositivo personale dell'alunno sia **adeguatamente caricato a casa** qualora ne sia previsto l'utilizzo per attività didattiche.

## 7. Sanzioni

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal **Regolamento d'Istituto** e/o dallo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti**.

## REGOLAMENTO USCITE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

vedi regolamento uscite-viaggi di istruzione approvato con delibera n. 204 del Consiglio di Istituto.

## REGOLAMENTO RIUNIONI ON LINE

vedi regolamento riunioni on line approvato con delibera n.     del Consiglio di Istituto.

# Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

modifiche sostanziali introdotte dai [DPR n. 134 e 135 dell'8 agosto 2025](#), in vigore dal 10 ottobre 2025, che

- rafforzano la valutazione del comportamento,
- introducono nuove sanzioni più educative (come l'attività di cittadinanza solidale per le sospensioni lunghe),
- vietano l'uso del cellulare in classe (con possesso consentito, ma non l'uso)
- rimettono al centro il rispetto e la responsabilità, collegando la condotta insufficiente (5/10) alla non ammissione, e il 6/10 a un lavoro critico, in attuazione della Legge 150/2024

per approfondire si possono consultare anche i precedenti DPR: (DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità rappresenta il documento fondamentale che regola e rafforza il rapporto di collaborazione tra scuola, famiglia e studenti. È redatto ai sensi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dell'art. 3 del DPR 235/2007, e viene condiviso e sottoscritto al momento dell'iscrizione all'Istituto.

La scuola è il luogo deputato alla formazione, alla crescita sociale e civile e alla piena valorizzazione di ogni studente. La condivisione delle regole e dei valori può realizzarsi solo attraverso una collaborazione fattiva e continua tra scuola e famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli. L'istituto si impegna pertanto a costruire con i genitori un'alleanza educativa fondata sul dialogo, sulla trasparenza e sulla responsabilità condivisa.

## **IMPEGNI DELLA SCUOLA**

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e rispettoso, favorendo il percorso di formazione di ogni studente nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento individuali, sostenendo abilità diverse e situazioni di disagio, contrastando pregiudizi e fenomeni di esclusione;
- proporre un'offerta formativa fondata sui valori della cooperazione, della cittadinanza attiva, della legalità e della solidarietà;
- prestare ascolto e supporto alle problematiche degli alunni, collaborando in modo riservato e costante con le famiglie;
- prevedere attività di recupero, potenziamento e sostegno, anche attraverso strumenti digitali e modalità laboratoriali;

- comunicare con regolarità l'andamento scolastico, i progressi, le difficoltà e i comportamenti degli studenti;
- offrire iniziative di recupero degli apprendimenti e di supporto alle eventuali situazioni di svantaggio connesse a emergenze sanitarie o sociali;
- promuovere percorsi di formazione e aggiornamento del personale riguardo alle competenze digitali e all'uso efficace delle tecnologie didattiche;
- attivare iniziative di alfabetizzazione digitale rivolte agli studenti per promuovere un uso consapevole e responsabile degli strumenti tecnologici;
- garantire trasparenza amministrativa, tempestività delle comunicazioni e tutela della privacy.

## IMPEGNI DEI DOCENTI

I docenti si impegnano a:

- realizzare i curricoli disciplinari secondo le indicazioni condivise nei team e nei consigli di classe;
- adottare scelte educative che rispondano ai bisogni formativi degli alunni;
- informare in maniera chiara e periodica studenti e genitori sulle scelte educative e didattiche;
- comunicare con trasparenza il livello di apprendimento raggiunto dagli studenti, indicando anche eventuali criticità e strategie di miglioramento;
- promuovere comportamenti rispettosi, inclusivi e adeguati alla vita scolastica;
- valorizzare il dialogo educativo con famiglie e alunni, nel rispetto dei ruoli e delle competenze.

## IMPEGNI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico si impegna a:

- garantire l'attuazione dell'offerta formativa, mettendo tutte le componenti della comunità scolastica nelle migliori condizioni per svolgere il proprio ruolo;
- favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto reciproco tra studenti, famiglie, docenti e personale scolastico;
- vigilare sul rispetto del presente Patto e promuovere azioni di miglioramento continuo dell'ambiente educativo;
- assicurare condizioni di sicurezza e benessere all'interno dell'istituto.

## IMPEGNI DELLA FAMIGLIA

La famiglia si impegna a:

- condividere le linee educative della scuola e favorirne l'azione formativa;
- partecipare attivamente alla vita scolastica informandosi sul percorso didattico, verificando comunicazioni e scadenze mediante registro elettronico, sito web e strumenti istituzionali;
- valorizzare il lavoro e i progressi del figlio, sostenendone la motivazione, l'impegno e la responsabilità personale;
- dare priorità e la giusta rilevanza agli impegni scolastici pur favorendo le attività extrascolastiche;
- mantenere un dialogo costante con i docenti, rispettandone il ruolo professionale e la libertà di insegnamento;
- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto e tutte le disposizioni organizzative;
- intervenire in modo responsabile in caso di danni arrecati dal figlio a persone, arredi o materiali, assicurando il risarcimento e partecipando attivamente alle misure educative proposte;
- accedere ai locali scolastici solo con autorizzazione e in casi comprovati di necessità;
- sostenere le indicazioni organizzative finalizzate alla sicurezza (ingressi, uscite, mensa, spazi comuni) e collaborare all'educazione al rispetto delle norme sanitarie e prevenzione;
- favorire lo sviluppo dell'autonomia, della responsabilità e dei comportamenti corretti dei propri figli.

## IMPEGNI DELL'ALUNNO/A

L'alunno/a si impegna a:

- mantenere un atteggiamento positivo, collaborativo e rispettoso nei confronti dell'attività scolastica;
- avere cura dell'ambiente scolastico, delle strutture, dei materiali e delle persone che ne fanno parte;
- rispettare le diversità personali, culturali e linguistiche, contribuendo a creare un clima sereno tra i compagni;
- affrontare seriamente l'impegno scolastico, svolgendo con regolarità i compiti a scuola e a casa;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività didattiche;



- collaborare con docenti, personale scolastico e compagni nel rispetto dei ruoli;
- riflettere sulle osservazioni educative e impegnarsi nel miglioramento personale.

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

### Scuola dell'Infanzia e Primaria

- Assemblea iniziale con gli insegnanti e colloqui periodici.
- Gli insegnanti della scuola primaria ricevono il mercoledì al termine del raccordo settimanale, previo appuntamento.
- Per urgenze, è possibile richiedere un colloquio tramite diario o registro elettronico.

### Scuola Secondaria di primo grado

- Ogni docente ha un ricevimento settimanale su appuntamento.
- Sono previsti due ricevimenti pomeridiani annuali destinati alle famiglie impossibilitate a intervenire negli orari mattutini.
- In caso di necessità, l'équipe pedagogica può convocare la famiglia tramite diario, telefonata o comunicazione del dirigente.

Il Consiglio di classe/interclasse può convocare i genitori degli alunni che presentano criticità educative o didattiche. I colloqui avvengono con almeno due docenti.

Le comunicazioni ufficiali scuola-famiglia avvengono tramite posta elettronica istituzionale dei docenti, registro elettronico e sito web dell'Istituto: [www.icrosminipusiano.edu.it](http://www.icrosminipusiano.edu.it). Sono attivi Comitati e gruppi di genitori che collaborano con la scuola nell'organizzazione di iniziative educative e comunitarie.

## **ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO**

### **ART. 1 – COMPITI**

1. L'Organo di Garanzia, istituito presso l'I.C. "Antonio Rosmini" di Pusiano ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:
  - a. Decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
  - b. Decidere su richiesta dei Genitori, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e del regolamento di Istituto.

## **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - Dirigente Scolastico (o suo Delegato), con funzione di Presidente;
  - un rappresentante dei Docenti;
  - due rappresentanti dei Genitori;
2. I membri del Consiglio di Istituto eleggono il/i rappresentante/i della propria componente nell'Organo di Garanzia.
3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.
4. I componenti dell'Organo di Garanzia che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai successivi eletti per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta nel corso del triennio.
5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
6. Le cause di incompatibilità sono:
  - a. Qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
  - b. Qualora il componente dell'OdG sia lo Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo Genitore o tutore;
  - c. Qualora il componente dell'OdG sia Docente, Studente o Genitore della medesima classe dello Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

## **ART. 3 – PROCEDURE E TEMPI**

1. Il ricorso in merito ad una sanzione disciplinare deve essere presentato dallo Studente (se maggiorenne) o da uno dei Genitori (per lo Studente minorenni), mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza; l'avviso di convocazione contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso

di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'OdG anche con un solo giorno di anticipo.

3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Ciascuno dei componenti dell'OdG è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'OdG e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'OdG.
5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
6. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza di almeno un rappresentante di ogni componente. Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, per scritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
7. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può predisporre l'audizione di chi propone il ricorso.
8. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. L'OdG valuta il ricorso: può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate perscritto ai soggetti interessati.
10. La procedura di impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

## RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI

Le violazioni dei doveri disciplinari dal presente Regolamento daranno luogo all'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- ❖ **AMMONIMENTO VERBALE:** irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso un richiamo verbale al rispetto dei doveri dello studente.
- ❖ **AMMONIMENTO SCRITTO:** irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso l'annotazione sul registro elettronico/diario, consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri dello studente e/o nella censura dei comportamenti contrari ai doveri dello studente.
- ❖ **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA: (\*)**

- **DPR 134/2025** apporta delle modifiche allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria e riporta sinteticamente la novità in materia di sanzioni disciplinari, secondo la seguente tabella:

Durata Sospensione	Modalità Sanzione	Finalità
<b>Fino a 2 giorni</b> Art. 4 c. 8-bis	Lo studente è allontanato dalle lezioni ma non dalla comunità scolastica; il Cdc delibera, con adeguata motivazione, <b>Attività di Approfondimento e Riflessione mirate</b> sulle conseguenze del suo comportamento. Il mancato svolgimento dell'attività influisce sul voto di comportamento e le ore vengono conteggiate ai fini della regolarità dell'anno scolastico, senza però incidere sulla valutazione disciplinare.	Mantenere il rapporto con la comunità scolastica e favorire l'autocritica e la consapevolezza del danno.
<b>Da 3 fino a 15 giorni</b> Art. 4 c. 8-ter e c. 8-quater Art. 6 c. 3-bis	Lo studente è allontanato dalle lezioni. Lo studente è coinvolto in <b>Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale</b> . Gli studenti/esse coinvolti saranno inseriti in percorsi di servizio presso enti caritatevoli (strutture assistenziali, organizzazioni del terzo settore o istituzioni pubbliche con particolare riferimento a mense per indigenti, ospedali, case di riposo per anziani). Qualora manchino convenzioni esterne, l'attività si concretizzerà nella cura degli spazi scolastici sotto supervisione educativa. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale vengono conteggiate ai fini della regolarità dell'anno scolastico, senza però incidere sulla valutazione disciplinare.	Garantire un'esperienza riparativa per la comunità e formativa per lo studente, secondo un principio di temporaneità e gradualità. Tali attività possono proseguire anche dopo il rientro in classe.
<b>Oltre 15 giorni</b> Art. 4 c. 8-sexies	Lo studente è allontanato dalla comunità scolastica. La sanzione (di competenza del Consiglio di Istituto) mantiene l'obbligo delle Attività di Cittadinanza Solidale e prevede l'intervento obbligatorio dei servizi sociali e/o psicopedagogici per un percorso di reinserimento.	Sanzionare le infrazioni più gravi, con l'obiettivo prioritario di un reinserimento positivo.

### Elementi di valutazione della gravità sono:

- ❖ l'intenzionalità del comportamento;
- ❖ il grado di negligenza od imprudenza ravvisabile nel comportamento dello studente, anche in
- ❖ relazione alla prevedibilità delle conseguenze;
- ❖ il concorso di più studenti nel comportamento censurabile;
- ❖ la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento

anche al pregresso comportamento dello studente.

## **Disposizioni generali**

1. È opportuno che i comportamenti sanzionati vengano comunicati tempestivamente al coordinatore di classe/ insegnante prevalente.
2. Tutti i provvedimenti che comportino la formulazione di una sanzione scritta sul registro elettronico concorrono automaticamente a determinare il voto di comportamento per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo: esso è comunque stabilito dal Consiglio di Classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti.
3. Per il furto di oggetti di proprietà altrui o della scuola è prevista la restituzione della refurtiva o il risarcimento in denaro e, in caso di danneggiamento, la riparazione dell'oggetto o il risarcimento. L'accertato danneggiamento volontario di strutture e attrezzature nei locali della scuola include anche l'imbrattamento e lo sfregio con scritte o disegni dei muri interni o esterni e prevede, oltre alle sanzioni previste, anche il risarcimento del danno o la riparazione a spese del responsabile del danno. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi fisserà l'entità del danno da risarcire e provvederà al recupero della somma corrispondente.
4. L'alunno che è incorso nelle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni non può partecipare ai viaggi d'istruzione o ad altra attività individuata dal Consiglio di Classe, previa approvazione dello stesso.
5. L'infrazione al divieto di attivazione e uso di telefoni cellulari e apparecchiature atte a collegamenti senza cavi ecc. sono sanzionate con la richiesta di riporre il cellulare o apparecchiatura in cartella, la nota sul registro elettronico e la tempestiva convocazione della famiglia.
6. Se le violazioni contemplate nel presente regolamento rientrano tra quelle che comportano la mancata osservanza della normativa vigente verranno denunciate alle autorità competenti.
7. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educative** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
8. La responsabilità disciplinare è sempre personale.
9. Le sanzioni, tranne nelle ipotesi più gravi, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica o in altre attività socialmente utili.
10. Nel periodo di allontanamento può essere previsto, per quanto possibile ed opportuno, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare l'eventuale rientro nella comunità scolastica.

## TABELLA RIASSUNTIVA PER LE VIOLAZIONI DEI DOVERI DISCIPLINARI E RISPETTIVI PROVVEDIMENTI DURANTE LE ATTIVITÀ A SCUOLA.

<u><b>MANCANZA</b></u>	<u><b>FREQUENZA</b></u>	<u><b>PROVVEDIMENTO</b></u>	<u><b>ORGANO COMPETENTE</b></u>
<b>1) Assenze, ritardi, giustificazioni</b>			
a) Ritardi non giustificati	1-2 volte	Richiamo verbale e sollecitazione alla giustificazione	Docente prima ora
	3-4 volte	Sollecitazione alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico/diario affinché provveda alla giustificazione	Docente prima ora Comunicazione al coordinatore di classe o Docente prevalente
	Più di 4 volte	Comunicazione al responsabile di plesso Convocazione della famiglia	Coordinatore della classe o Docente prevalente
b) Mancanza di puntualità nella giustificazioni	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente prima ora
	3-4 volte	Sollecitazione alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico/diario per una maggiore puntualità nella consegna delle giustificazioni	Docente prima ora
	Più di 4 volte	Comunicazione al responsabile di plesso Convocazione della famiglia	Coordinatore della classe o Docente Prevalente

<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
c)Assenze frequenti	Dal 10% al 20% del monte ore di lezione annuale complessivo	Colloquio con la famiglia	Coordinatore della classe o Docente Prevalente
	Alla soglia del 20% del monte ore di lezione annuale complessivo	Colloquio con la famiglia Comunicazione al Dirigente  Comunicazione scritta dall'Ufficio di Presidenza	Coordinatore della classe, Coordinatore della classe/Docente Prevalente  Dirigente Scolastico
<b>2) Disturbo delle lezioni con chiacchiere e rumori molesti</b>			
	Una volta o due durante la lezione	Richiamo verbale	Docente di classe
	Dopo due richiami	Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe
	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Convocazione dei genitori  Aggravamento del giudizio di comportamento	Coordinatore della classe o Docente Prevalente  Consiglio di classe o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento

<u><b>MANCANZA</b></u>	<u><b>FREQUENZA</b></u>	<u><b>PROVVEDIMENTO</b></u>	<u><b>ORGANO COMPETENTE</b></u>
<b>3) Impedimento del normale svolgimento delle attività con interventi fuori luogo, alzandosi senza permesso, attirando continuamente l'attenzione su di sé</b>			
	Una volta o due durante la lezione	Richiamo verbale	Docente di classe
	Dopo due richiami	Annotazione sul registro elettronico di classe o diario	Docente di classe
	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Annotazione sul registro elettronico/diario e convocazione dei genitori  Aggravamento del giudizio di comportamento genitori	Coordinatore della classe o Docente Prevalente  Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento
<b>4) Abbigliamento non adeguato al contesto scuola</b>			
	Una/due volte	Consiglio verbale	Docente che ha accertato il comportamento
	Dalla terza volta	Richiesta di colloquio con la famiglia sul registro elettronico o diario	Coordinatore di classe o docente prevalente



<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
<b>5) Linguaggio non adeguato al contesto scuola</b>			
a) Parolacce	3 o 4 volte  In ogni occasione	Richiamo verbale, nota disciplinare sul registro elettronico o diario  Convocazione famiglia	Docente che ha accertato il comportamento
b) Bestemmie	1 o 2 volte  In ogni occasione	Richiamo verbale  Nota disciplinare sul registro elettronico o diario  Convocazione famiglia	Docente di classe  Coordinatore della classe o Docente Prevalente
<b>6) Impegni di studio</b>			
a) non porta i materiali	1-2 volte  Più di due volte	Richiamo verbale  Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe  Docente di classe
b) non esegue il lavoro assegnato	1-2 volte  Più di due volte	Richiamo verbale  Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe  Docente di classe

	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Annotazione sul registro elettronico/diario  Comunicazione alla famiglia e informativa del C.d.C per la secondaria	Docente di classe  Docente Prevalente/Consiglio di classe per l'informativa alla famiglia
<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
<b>7) Comunicazioni e valutazioni:</b>			
a) modifiche arbitrarie di comunicazioni	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario.  Convocazione della famiglia.  Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento
b) falsificazione firma genitori	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Convocazione della famiglia  Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento

<b>8) Rispetto degli adulti (dirigente, docenti, collaboratori scolastici, altri presenti nella scuola a qualunque titolo) durante la didattica:</b> Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti			
a) Parolacce e insulti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Peggioramento della valutazione di comportamento  Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche  Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Docente che ha accertato il comportamento  CdC o riunione di team straordinaria  CdC o riunione di team straordinaria  (*)p.20
b) Gestacci volgari e/o allusivi	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Convocazione della famiglia  Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe o Docente Prevalente  Convocazione CdC straordinario/team
		Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche  Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	CdC o riunione di team straordinaria  (*)p.20

c) Minacce	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Peggioramento della valutazione del comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Convocazione CdC straordinario/team</p> <p>Convocazione CdC straordinario/team</p> <p>(*)p.20</p>
d) Minacce anche con oggetti di uso comune (forbici, righe,squadre..)	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Peggioramento valutazione del comportamento</p> <p>Menzione sull' informativa alle famiglie per la</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Convocazione CdC straordinario/team</p>
<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>

		<p>secondaria</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Convocazione CdC straordinario/team</p> <p>Convocazione CdC straordinario per la sospensione/team</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
<b>9) Comportamenti irrispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni durante la didattica in presenza o on line :</b> linguaggio, comportamenti e gesti non corretti			
a) Derisione	Una, due volte	<p>Richiamo verbale</p> <p>Annotazione sul registro elettronico/diario</p>	Docente che ha accertato il comportamento
b) Parolacce e insulti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Peggioramento della valutazione di comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Convocazione CdC straordinario/team</p> <p>(*)p.20</p>

c) Derisione continua	più volte nell'arco della giornata oppure per più giorni	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia  Peggioramento della valutazione di comportamento	Coordinatore della classe o docente prevalente  CdC/team
d) Minacce	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro  Convocazione della famiglia  Menzione sull' informativa alla famiglia per la secondaria  Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Coordinatore di classe/CdC per l'informativa alla famiglia  CdC/team
e) Litigio con ricorso alle mani e uso di oggetti contundenti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro/diario  Richiamo verbale del Dirigente Convocazione della famiglia Peggioramento valutazione del comportamento Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o	Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al Referente di plesso  Dirigente Scolastico  Coordinatore di classe/Team docenti  CdC/team  Convocazione CdC straordinario che valuterà la durata della sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso

		<p>provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>o da un medico.</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
--	--	---	--

f) danneggiamento volontario e/o sottrazione di oggetti personal	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Richiamo verbale del responsabile di plesso</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Menzione sull' informativa alla famiglia per la secondaria</p> <p>Peggioramento valutazione del comportamento</p> <p>Risarcimento del danno e attività in favore della comunità scolastica per almeno tre giorni</p> <p>Restituzione del maltolto</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Docente che ha constatato l'accaduto</p> <p>Responsabile di plesso</p> <p>coordinatore di classe/team</p> <p>CdC per l'informativa alla famiglia</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da mettere in atto</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
--	---	---	---

<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
<b>10) Rispetto delle strutture didattiche e degli arredi, attrezzature e sussidi:</b>			
a) non cura l'ambiente dove si lavora	1 volta  2-4 volte  Superiore alle 4 volte	Richiamo verbale  Annotazione ed eventuale nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Convocazione della famiglia	Docente di classe  Docente di classe  Coordinatore di classe/team
b) disattenzione nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi senza provocarne il danneggiamento	1 volta  2-4 volte  Superiore alle 4 volte	Richiamo verbale  Comunicazione alla famiglia  Annotazione sul registro elettronico/diario  Comunicazione alla famiglia	Docente di classe  Docente di classe  Docente di classe  Coordinatore di classe/Docente Prevalente
c) l'alunno danneggia le strutture imbrattandole, scalfendole e/o rompendole	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro/diario  Richiamo verbale del responsabile di plesso	Docente che ha accertato il comportamento  Responsabile di plesso



		<p>Comunicazione alla famiglia</p> <p>Aggravamento del giudizio di comportamento</p> <p>Eventuale riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>CdC/team</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da mettere in atto</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
d) l'alunno danneggia le strutture compiendo atti vandalici	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro/diario</p> <p>Convocazione dei genitori</p> <p>Richiamo verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>Aggravamento del giudizio di comportamento</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da</p>

		riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno  Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche  Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	mettere in atto   Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20
<b>11) Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto</b>			
<b>11.1) <u>movimenti:</u></b>			
a) durante gli spostamenti non sta con il gruppo classe	1 volta	Richiamo verbale	Docente di classe
	2 o più volte	Nota disciplinare sul registro elettronico/Diario	Docente di classe
b) esce dalla classe senza il permesso del docente	1 volta	Richiamo verbale	Docente di classe
	2 o più volte	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Aggravamento del giudizio di comportamento	Docente di classe CdC/Team

<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
<b>11.2) <u>utilizzo degli strumenti di lavoro:</u></b>			
a) usa in modo improprio il materiale didattico durante le lezioni	1 volta  2 o più volte	Richiamo verbale  Nota disciplinare sul registro elettronico/diario	Docente di classe  Docente di classe
b) usa il materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Convocazione dei genitori  Richiamo verbale del Dirigente Scolastico  Aggravamento del giudizio di comportamento	Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al referente di plesso  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Dirigente Scolastico  CdC/Team

		<p>Riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Convocazione CdC straordinario che valuterà i provvedimenti da mettere in atto e la durata dell'eventuale sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico. (*)p.20</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
--	--	--	--

<b>11.3) <u>Rispetto norme di sicurezza:</u></b>			
a) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula, palestra, mensa, laboratori, corridoi, atri, scale, cortile)	<p>1 volta</p> <p>Più di due volte</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Docente che ha accertato il comportamento</p>

<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
b) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (accendini, petardi,...)	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Richiamo verbale  Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Ritiro del materiale pericoloso  Convocazione dei genitori per la restituzione  Aggravamento del giudizio di comportamento	Referente di plesso  Docente che ha accertato il fatto  Docente che ha accertato il fatto  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  CdC/Team

c) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (accendini, petardi,...) <b>arrecando danni a persone e/o cose</b>	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario  Convocazione dei genitori  Richiamo verbale del Dirigente Scolastico  Aggravamento del giudizio di comportamento	Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al referente di plesso  Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Dirigente Scolastico  CdC/Team
---	--	---	--

		<p>Riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Convocazione CdC straordinario che valuterà i provvedimenti da mettere in atto e la durata dell'eventuale sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico.</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
--	--	--	--

## 12) Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici

<b>a) mensa</b>  <b>(punti 7-8-9 del regolamento mensa p. 9)</b>	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente che ha accertato il comportamento
	3-4 volte	Comunicazione alla famiglia	Docente che ha accertato il comportamento
	Dopo quattro comunicazioni	Momentanea sospensione dal servizio mensa (1 settimana) e richiamo verbale del responsabile di plesso	Consiglio di classe/team Responsabile di plesso
	Se si ripete l'inadempienza		

	In subordine	Richiamo verbale del Dirigente scolastico  Allontanamento definitivo dal servizio mensa	Dirigente scolastico  Consiglio di classe/team
<b>b) palestra e laboratori</b>  <b>(in riferimento al regolamento)</b>	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Annotazione sul registro elettronico/diario ed esclusione dall'attività pratica	Docente della materia
		Nota disciplinare sul registro/diario ed esclusione dall'attività pratica	Docente della materia
		Comunicazione alla famiglia della temporanea esclusione dall'attività pratica (anche per più lezioni)	Docente della materia
<b>13) USO SCORRETTO DI MEDIA E DISPOSITIVI MOBILI E DELL'ACCOUNT ISTITUZIONALE</b>			
a) Il cellulare dell'alunno non è stato spento e riposto nella cartella/zaino; l'alunno riceve chiamata/notifica di messaggio.	Prima volta	Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico/diario e richiesta di riporre il cellulare spento in cartella	Docente che ha accertato il comportamento
	Seconda volta	Nota sul registro elettronico/diario e richiesta di riporre il cellulare spento in cartella	Docente di classe/Coordiatore della classe/Docente Prevalente

	Dopo due comunicazioni	<p>Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella</p> <p>Richiamo verbale del responsabile di plesso</p> <p>Peggioramento del voto di comportamento</p> <p>Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Responsabile di plesso Consiglio di classe CdC/Team</p>
b) L'alunno/a utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) durante l'orario scolastico	È sufficiente una sola volta	<p>Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella</p> <p>Richiamo verbale del responsabile di plesso</p> <p>Peggioramento del voto di comportamento</p> <p>Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Responsabile di plesso Consiglio di classe</p>
c) L'alunno/a usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	È sufficiente una sola volta	<p>Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa</p> <p>Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella</p> <p>Nota sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Peggioramento del voto di comportamento. Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)</p>	<p>Docente di classe</p> <p>Coordinatore di classe/Docente prevalente</p> <p>CdC/Team</p>
d) L'alunno/a effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente	È sufficiente una sola volta	<p>Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella</p> <p>Nota sul registro elettronico/diario di classe e convocazione della famiglia</p>	<p>Docente di classe/ Coordinatore/Docente Prevalente</p>



		Richiamo verbale del Dirigente	Dirigente scolastico
		Peggioramento del voto di comportamento	CdC/Team
		Sospensione dalle lezioni	Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20
e) L'alunno diffonde in modo non	È sufficiente	Nota sul registro	Coordinatore di classe
autorizzato immagini/video/audio	una sola volta	elettronico/diario e convocazione della famiglia	
		Intervento del Dirigente scolastico per richiamo verbale all'alunno e colloquio con la famiglia.	Dirigente scolastico
		Peggioramento della valutazione del comportamento	CdC/Team
		Sospensione dalle lezioni Secondo il genere di immagini diffuse si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.	Consiglio di classe straordinario per la sospensione Consiglio d'Istituto
f) L'alunno utilizza l'account istituzionale per motivi che esulano le attività didattiche, al di fuori dell'orario di lezione o per accedere ad altre classi virtuali	Prima volta	Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico/diario	Docente che ha accertato il comportamento
	Seconda volta	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia	Coordinatore di classe
		Intervento del Dirigente scolastico per richiamo verbale all'alunno e colloquio con la famiglia.	Dirigente scolastico
		Peggioramento del voto di comportamento	CdC/Team

		Sospensione dalle lezioni Secondo il genere di immagini diffuse si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.	Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20
g) uso improprio della IA (vedi regolamento IA)		Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico/diario  Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti  Convocazione dei genitori da parte dei responsabili di plesso  Convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico  Comunicazione alle autorità competenti	
<b>14) MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</b>  La scuola e la classe sono spazi pubblici, non privati, retti da regole condivise grazie a un patto comune. Per mancato rispetto delle regole di convivenza civile si intende <ul style="list-style-type: none"> <li>- non rispettare le persone e il loro spazio,</li> <li>- prevaricare e non rispettare l'altrui pensiero,</li> <li>- urlare indebitamente e schiamazzare,</li> <li>- mentire,</li> <li>- imbrogliare,</li> <li>- cedere a compromessi immorali ( incluso lo scambio di oggetti e materiali non prettamente scolastici)</li> <li>- mantenere comportamenti depravati (vedi anche sezione 13 e)</li> <li>- rubare,</li> <li>- utilizzare gli spazi pubblici per attività come fumare, bere alcoolici diffondendoli anche in cambio di denaro</li> </ul> e comunque in genere quelle attività non consone alla missione della scuola come luogo non solo di istruzione ma di educazione alla convivenza e alla crescita anche morale.			
Mancato rispetto di una regola di convivenza civile tra quelle elencate al punto 14)	1-2 volte	<u>Richiamo verbale</u> solo se si tratta di: non rispettare le persone e il loro spazio, prevaricare e non rispettare l'altrui pensiero,	Docente di classe

	Più di due volte	<p>urlare indebitamente e schiamazzare, mentire, imbrogliare. Nel caso di mancato rispetto di altre regole il richiamo verbale non è contemplato e si passa alla sanzione successiva.</p> <p>Comunicazione alla famiglia e nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Eventuale interessamento del Dirigente se trattasi di fatti illeciti per la denuncia alle Autorità competenti</p> <p>Peggioramento del voto di comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni Secondo la gravità dei comportamenti, si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Docente di classe</p> <p>Coordinatore di classe/team</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/Team</p> <p>CdC/Team</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. (*)p.20</p>
--	------------------	---	---

**15) CYBERBULLISMO**

<b><u>MANCANZA</u></b>	<b><u>FREQUENZA</u></b>	<b><u>PROVVEDIMENTO</u></b>	<b><u>ORGANO COMPETENTE</u></b>
a) L'alunno/a insulta pesantemente un compagno o una compagna usando messaggistica istantanea, chat o account istituzionale.	Ogni volta che viene accertato dal docente	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia  Intervento del Responsabile di Plesso  Richiamo verbale del Dirigente  Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Responsabile del Plesso  Dirigente Scolastico CdC/Team  Consiglio di classe straordinario per la sospensione/Team
b) L'alunno/a denigra un compagno o una compagna postando sue immagini senza consenso.	Ogni volta che viene accertato dal docente	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia  Intervento del Responsabile di Plesso    Richiamo verbale del Dirigente  Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche  Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Coordinatore di classe/Docente Prevalente  Responsabile di Plesso    Dirigente Scolastico  CdC/Team  Consiglio di classe straordinario/Team per la sospensione

c) L'alunno/a minaccia un compagno o una compagna attraverso messaggistica istantanea o chat	Ogni volta che viene accertato dal docente	<p>Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia</p> <p>Richiamo del Dirigente scolastico</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/Team</p> <p>Consiglio di classe/Team con presenza del Dirigente Scolastico</p>
--	--	--	--

## **Policy di E-safety e regolamento IA**

*vedi revisione e-policy e regolamento Intelligenza artificiale approvati con delibera n. .... del Consiglio di Istituto.*