

ISTITUTO COMPRENSIVO
“BERNARDO CLESIO”

Via E. Chini 31 – 38023 Cles (Trento) – C.F. 92013820227
Tel 0463 421457 Fax 0463 424830

***Regolamento interno
dell’Istituzione***

*Modificato dal collegio docenti in data 21-12-2016
e con delibera del Consiglio dell’Istituzione in data 23-12-2016*

Ai sensi della Legge Provinciale n. 5 del 7/8/2006, art. 17, comma 2 punto d

Nel rispetto dello Statuto dell'Istituzione scolastica Bernardo Clesio di Cles, articoli dal 19 al 24.

PRESENTAZIONE

Il regolamento interno disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell'Istituzione e dei relativi organi con esclusione del Collegio dei Docenti.

In particolare il Regolamento disciplina:

- ✚ gli orari dell'attività scolastica;
- ✚ le modalità di entrata e uscita degli studenti, assenze, ritardi, entrate e uscite fuori orario;
- ✚ i rapporti scuola – famiglia, colloqui con i docenti, comunicazioni con la famiglia;
- ✚ il funzionamento della Palestra, della Biblioteca, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni;
- ✚ il funzionamento degli uffici e le modalità di accesso agli stessi da parte del pubblico;
- ✚ i criteri e le modalità di svolgimento delle attività didattiche quali viaggi di istruzione, visite guidate, scambi, stage formativi;
- ✚ l'esercizio di riunione e di assemblea in relazione alle diverse componenti e all'erogazione del servizio educativo nonché i criteri e le modalità per lo svolgimento delle assemblee dei genitori;
- ✚ i criteri e le modalità per l'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi didattici da parte degli studenti;
- ✚ i criteri per il riconoscimento per l'ammissione alla consulta dei genitori dei rappresentanti di associazioni dei genitori che ne facciano richiesta.

TITOLO 1

Aspetti legati alla vita scolastica

art. 1 Orari attività scolastica

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

Rumo	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.00 alle 12.00; dalle 14.00 alle 16.00. La pausa mensa è gestita nei locali della scuola da personale messo a disposizione dal Comune.
Livo	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.15 alle 12.15; dalle 13.45 alle 15.45.
Cles Tempo Pieno	Da lunedì a venerdì	Dalle 8.00 alle 16.00.
Cles Tempo Modulo	Da lunedì a sabato	Dalle 8.00 alle 12.00, rientro obbligatorio Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 (sorveglianza dei docenti fino alle 12.20).
Cles SSdPG	Da lunedì a sabato	Dalle 7.50 alle 12.55. *

* Rientro pomeridiano il giovedì per piccoli gruppi di alunni

* Rientri in altri pomeriggi secondo i progetti presentati

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

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

art. 2 Modalità di entrata e uscita degli studenti

1. Gli alunni della SP entrano in classe nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, accompagnati dagli insegnanti in servizio nella prima ora di lezione antimeridiana e pomeridiana o loro sostituti.
2. Gli alunni della SSDPG devono disporsi in fila al di fuori dell'edificio scolastico nei posti assegnati alle singole classi cinque minuti prima delle lezioni antimeridiane e pomeridiane.
3. I docenti in servizio nella prima ora di lezione antimeridiana e pomeridiana, o loro sostituti, provvedono all'accompagnamento nelle aule.
4. Nella SP il docente della seconda ora accompagna gli alunni in cortile per la ricreazione, mentre quello della terza ora li riaccompagna in aula; quello dell'ultima ora li accompagna all'uscita dell'edificio.
5. Nella SSDPG il docente della terza ora accompagna gli alunni in cortile per la ricreazione, mentre quello della quarta ora li riaccompagna in aula; quello dell'ultima ora li accompagna all'uscita dell'edificio.
6. L'uscita per fine lezioni avviene sotto la vigilanza dei docenti che accompagnano gli alunni fino al confine delle pertinenze scolastiche con l'assistenza del personale ausiliario, ove presente.
7. Data la conformazione dell'edificio scolastico della SP di Cles e della doppia possibilità di uscita dallo stesso su lati opposti del piazzale, allo scopo di favorire il regolare deflusso, gli alunni saranno accompagnati fino alle porte d'ingresso.
8. Al termine delle lezioni i genitori, o adulti da loro delegati, devono prelevare i minori in prossimità delle pertinenze segnalate. La valutazione soggettiva circa la possibilità che l'alunno torni a casa in autonomia compete alla famiglia la quale potrà comunicare al dirigente le ragioni di tale scelta. Tale valutazione deve tener conto di:
 - ✚ età dell'alunno,
 - ✚ maturità e competenze del minore,
 - ✚ criticità lungo il percorso casa – scuola,
 - ✚ capacità di muoversi autonomamente nel territorio di riferimento.Soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche e, per gli alunni trasportati, oltre le fermate individuate per la salita/ discesa dei minori dai vettori, **è la famiglia** chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.
9. Gli alunni della SP Cles trasportati con scuolabus in attesa in via Filzi, sono in ogni caso accompagnati dal personale scolastico fino al mezzo e consegnati all'autista.
10. Gli alunni trasportati della SSDPG sono assistiti in uscita, nel tempo che eventualmente dovesse intercorrere tra il termine delle lezioni e la partenza dell'autobus, da personale scolastico.

art. 3 Ritardi, entrate e uscite fuori orario

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

art. 4 Assenze degli alunni

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

art. 5 Assenze dei Docenti

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

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

1. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari anche pubblicate sulla intranet Filodiretto o spedite al loro domicilio, tramite avvisi scritti sul libretto scolastico e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.
2. Le convocazioni sono inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro, salvo urgenze.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe in qualsiasi momento dell'anno, previo accordo diretto. Gli insegnanti sono tenuti ad agevolare il più possibile la comunicazione con le famiglie.
4. La quantità di ore di udienza individuale stabilite annualmente con provvedimento autonomo del Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti si intende garantita alle famiglie, salvo concomitanza con azioni di sciopero, prevedendo eventuali forme di recupero qualora le udienze non abbiano potuto svolgersi.
5. In aggiunta alla teleprenotazione delle udienze si segnala che la Segreteria è a disposizione di quanti non fossero dotati della strumentazione informatica necessaria per la prenotazione delle udienze individuali.
6. Il programma elettronico in uso per le prenotazioni definisce secondo i criteri impostati la durata delle udienze; genitori e docenti sono invitati al massimo rispetto del tempo assegnato a ciascuno.
7. Le udienze generali hanno limiti temporali imposti dai contratti vigenti. Per questo, il tempo da dedicare a ciascun utente deve tenere conto della necessità di accogliere quanti più genitori pos-

sibili durante le udienze generali. In caso di bisogni particolari i genitori sono invitati a richiedere ulteriore spazio attraverso il ricorso ad udienze individuali.

art. 7 Modalità di comunicazione con il DS

1. Il Dirigente Scolastico è a disposizione delle famiglie.
2. Riceve dalle 10,00 alle 12,00 dal lunedì al venerdì previo appuntamento.

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

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

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

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

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

art. 10 Utilizzo attrezzature informatiche

1. È fatto divieto di installare programmi di qualsiasi tipo senza autorizzazione del dirigente scolastico.
2. È consentito l'utilizzo, da parte dei docenti, delle predette attrezzature purché la finalità sia di tipo professionale; è pertanto consentito l'utilizzo di periferiche di archiviazione di massa personali.

3. È consentito riprendere con macchine fotografiche e/o telecamere momenti dell'attività scolastica per uso didattico previa autorizzazione scritta delle famiglie nel rispetto della normativa vigente.
4. Ogni uso improprio dell'attrezzatura informatica sarà segnalato al DS
5. Ogni utente delle attrezzature informatiche è tenuto al rispetto del disciplinare inviato alle scuole dal Dipartimento Istruzione e dal Dirigente scolastico .
6. Ogni utente è tenuto a rispettare la normativa sulla privacy, e a non violare le indicazioni contenute nel documento programmatico sulla sicurezza.

art. 11 Responsabile di laboratorio

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

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

art. 12 Regole per un corretto uso delle aule speciali

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

art. 13 Biblioteche e videoteche insegnanti

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

art. 14 Utilizzo degli spazi comuni

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

art. 15 Servizio mensa

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

art. 16 Disponibilità delle strutture scolastiche

1. L'edificio scolastico può essere messo a disposizione, fuori dall'orario delle lezioni, per attività culturali, sociali e sportive con priorità per le iniziative rivolte ad alunni della fascia dell'obbligo scolastico.
2. Le Associazioni autorizzate all'uso delle strutture scolastiche devono garantire con apposita assunzione di responsabilità il massimo rispetto delle stesse.
3. L'autorizzazione all'uso è concessa dall'Ente proprietario, sentito il parere del dirigente scolastico. In casi particolari il dirigente scolastico può rimettere l'oggetto della delega al Consiglio dell'Istituzione.
4. Per la concessione d'uso dei locali, deve pervenire con congruo anticipo, richiesta scritta al fine di verificare tempestivamente la disponibilità degli spazi richiesti.
5. Le concessioni devono rispettare le convenzioni sottoscritte con i comuni proprietari delle strutture.
6. L'utilizzo della struttura deve rispettare i contenuti della convenzione sottoscritta tra l'istituzione scolastica ed il Comune.
7. Quanti utilizzano i locali della scuola, personale interno – utenti – personale esterno - devono garantire il massimo rispetto delle normative relative alla sicurezza D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Non sono ammessi comportamenti lesivi della normativa vigente.

art. 17 Diritto di riunione e di affissione

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

TITOLO 2

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

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

art. 1 Servizi amministrativi

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

art. 2 Orari degli uffici

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

dal LUNEDÌ al SABATO'
GIOVEDÌ

dalle 08.30 alle 12.30
anche dalle 14.00 alle 16.00

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

art. 3 Informazione e riconoscimento degli addetti, albi accessori

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

TITOLO 3

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

1. Sono extrascolastiche tutte le attività che: a) si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico; b) si svolgono, anche parzialmente, fuori del normale orario scolastico delle lezioni approvato dal dirigente scolastico e impegnano (ma non necessariamente) il bilancio d'Istituto.
2. La scuola organizza attività extrascolastiche funzionali ad obiettivi cognitivi, culturali e didattici, sollecitando altri soggetti ad occuparsi di quelle più strettamente finalizzate alla socializzazione ed al divertimento; pertanto, le iniziative progettate ed adottate dall'Istituto devono essere espressamente funzionali al controllo d'ipotesi di lavoro elaborate all'interno del normale curriculum scolastico.
3. I docenti possono programmare, in ordine di complessità, le seguenti attività extrascolastiche:
 - escursioni brevi a piedi in orario scolastico, con riferimento all'orario delle classi (es. biblioteca, municipio, caserma VVFF, siti artigianali locali, controllo fenomeni naturali), nell'ambito del comune
 - visite guidate di durata complessiva entro le 8 ore
 - giornate ecologiche (es. Festa degli Alberi), anche oltre l'orario scolastico
 - viaggi di istruzione di durata complessiva superiore alle 8 ore
 - periodi a carattere formativo e residenziale
 - scambi e gemellaggi, fino ad un massimo di sette giorni, sul territorio nazionale
 - scambi scolastici e gemellaggi con l'estero, da una a quattro settimane
4. In ogni anno scolastico, di norma, sono consentiti una visita guidata e un viaggio di istruzione per ogni classe compatibilmente con le risorse a disposizione nel Fondo d'Istituto, Fondo d'Istituto (art. 89 CCPL 29.11.2004 come sostituito dall'art. 51 CCPL 15.10.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 24 CCPL 5.9.2008)
5. Per le visite guidate ed i viaggi di istruzione degli alunni della SSDPG i docenti proponenti ed accompagnatori avranno cura di verificare la congruenza tra i programmi proposti nelle classi e le tematiche sviluppate nei viaggi d'istruzione.
6. Le escursioni e le giornate ecologiche si svolgono il più vicino possibile alla sede scolastica.
7. Ad esclusione delle classi terze SSDPG, non sono consentiti viaggi di istruzione con pernottamento, salvo progetti specifici (ad esempio a carattere europeistico, gemellaggi, settimane formative). In ogni caso, è responsabilità dei docenti la scelta d'itinerari che, per le loro caratteristiche, consentano di seguire gli alunni in ogni momento dell'attività con la garanzia della massima sicurezza e vigilanza che resta un dovere prioritario degli accompagnatori.
8. Di norma il punto di raccolta e arrivo è fissato presso l'edificio scolastico. Per le attività che si svolgono con mezzi a noleggio il punto di raccolta e arrivo per la SP di Cles e per la SSDPG è Piazza Fiera. In caso di utilizzo della ferrovia, il punto di raccolta e di arrivo può essere stabilito presso la stazione ferroviaria.
9. I docenti, tramite una nota organizzativa, comunicano ai genitori in merito alla necessità di consegnare e ritirare gli alunni nelle località prestabilite.
10. Tutte le attività extrascolastiche possono svolgersi entro la data del termine dell'anno scolastico. Esse sono, di norma, programmate ad inizio d'anno scolastico ed inserite espressamente, con le necessarie motivazioni, nella programmazione educativa.
11. Le proposte dei docenti e dei genitori sono sottoposte al parere del consiglio di classe con genitori entro la fine di novembre di ogni anno.
12. Il dirigente scolastico può autorizzare attività extrascolastiche nell'arco di una sola giornata, inserite nella programmazione educativa di plesso, proposte dai consigli di classe, che, per partico-

lari e comprovate necessità ambientali e giustificate motivazioni, si svolgono nei primi mesi dell'anno scolastico.

13. Per tutte le attività extrascolastiche, ad eccezione delle escursioni brevi e delle giornate ecologiche, i docenti formalizzano, entro la prima settimana di dicembre di ogni anno, la relativa proposta compilando l'apposito modulo di richiesta contenente le finalità e gli obiettivi didattici, nonché la descrizione degli aspetti organizzativi (data, orario, partecipanti, accompagnatori, ecc.).
14. In relazione ad avvenimenti culturali non previsti e di peculiare importanza, meritevoli d'inserimento nella programmazione educativa e nella programmazione bimestrale, il dirigente scolastico autorizza, allo stesso modo, anche iniziative non comprese nel piano originario.
15. Il costo delle iniziative è sostenuto da quote alunni, con eventuali contributi di enti o privati. In casi particolari, su segnalazione riservata degli insegnanti di classe, è possibile intervenire anche in misura totale con fondi di bilancio, previa determinazione del dirigente scolastico.
16. Sarà cura dei docenti proporre attività contenute dal punto di vista dei costi per le famiglie.
17. Le quote alunni per la partecipazione alle attività dovranno essere raccolte e versate sul conto corrente bancario dell'Istituto, con modalità che saranno comunicate al momento del rilascio dell'autorizzazione.
18. Le settimane formative, quelle linguistiche ed i gemellaggi sono determinati con decisione specifica del Consiglio di Istituto.
19. Alle attività programmate partecipano tutti gli alunni delle classi coinvolte; per le settimane formative è necessaria una partecipazione non inferiore ai due terzi degli alunni della classe. Se, per motivi giustificati, un alunno non può partecipare, è tenuto a frequentare le lezioni e sarà inserito in una classe contigua o parallela.
20. Tutti gli alunni devono essere muniti di documento di riconoscimento individuale portato in maniera visibile.
21. Per eventuali viaggi all'estero gli alunni devono essere in regola con il documento per l'espatrio, denominato CERTIFICATO ANAGRAFICO DI NASCITA VALIDO PER L'ESPATRIO da richiedere presso il comune di residenza con visto della Questura. Ogni alunno deve inoltre essere dotato della documentazione per l'assistenza sanitaria.
22. I docenti accompagnatori sono, prioritariamente, quelli operanti nelle classi in misura di due per ogni classe, compatibilmente con le esigenze di servizio. Per i plessi di Livo e di Rumo i docenti accompagnatori sono uno ogni quindici alunni, garantendo in ogni caso la presenza di due accompagnatori per ogni uscita; per questi plessi, in caso di partecipazione di tutte le classi e limitatamente ad una sola attività extrascolastica, è permessa la partecipazione di tutti i docenti.
23. In caso di gruppi con la presenza di alunni H, il dirigente scolastico valuta, sentiti i docenti interessati, la necessità di accompagnamento specifico.
24. Per particolari motivi educativi e didattici valutati dal dirigente scolastico possono partecipare anche genitori degli alunni, previa dichiarazione liberatoria scritta nei confronti della scuola per quanto riguarda la responsabilità civile verso terzi e l'assicurazione contro gli infortuni.
25. **Le escursioni brevi** s'intendono autorizzate, previa loro legittimazione e motivazione nella programmazione del consiglio di classe nella programmazione bimestrale degli insegnanti interessati, che ne sono in ogni caso responsabili a tutti gli effetti. Va acquisita agli atti della scuola una dichiarazione unanime di assenso da parte dei genitori. Il docente organizzatore deve dare comunicazione scritta alla segreteria in merito alla destinazione ed alla durata dell'iniziativa.
26. **Le visite guidate ed i viaggi di istruzione** osservano la seguente procedura: entro e non oltre l'ultima settimana di Novembre, gli insegnanti interessati dovranno trasmettere alla segreteria la documentazione sotto elencata:
 - richiesta su modulo specifico
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza
 - dichiarazioni dei genitori eventualmente partecipanti all'attività.
27. La dichiarazione d'assenso specifica delle famiglie, va consegnata con congruo anticipo rispetto alla data di effettuazione dell'attività.

28. Il dirigente scolastico verifica la regolarità della documentazione presentata dai docenti e dai fornitori dei servizi ed autorizza le singole iniziative.
29. Il programma descritto nel modulo di richiesta ed autorizzato dal dirigente scolastico quanto a orari, percorso, fermate, meta e mezzi è vincolante per tutti i partecipanti all'attività.
30. Per eventuali viaggi all'estero la documentazione dovrà essere trasmessa con un anticipo di 45 giorni ed integrata secondo disposizioni specifiche del dirigente scolastico.
31. Per motivi di sicurezza, durante le attività di cui al presente articolo gli accompagnatori dovranno disporre di cassetta antinfortunistica.”

TITOLO 4

Regolamento sui diritti e doveri

PREMESSA

- La **responsabilità genitoriale** non viene meno quando i figli sono affidati a terzi. I genitori sono responsabili dei danni cagionati dai figli minori per atti illeciti riconducibili ad oggettive carenze nell'attività educativa e che si manifestano nel mancato rispetto delle regole della convivenza civile¹.
- La scuola è una comunità ove il minore riceve istruzione e sorveglianza oltre che sperimentare le regole del vivere civile che devono però, obbligatoriamente, essere impartite dalla famiglia.
- Gli insegnanti hanno il diritto/dovere di intervenire in qualsiasi momento a tutela della disciplina e della sicurezza dei minori, se necessario, anche con richiesta di intervento immediato da parte delle famiglie nei casi di sofferenza fisica e/o psichica

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

Per tali motivi la scuola :

- adotta protocolli condivisi per valorizzare i comportamenti virtuosi al fine di sviluppare il senso civico di appartenenza ad una comunità educante attraverso:
 - note di merito scritte e verbali
 - attenzione al processo di crescita e non solo al profitto
 - riconoscimento dei progressi comportamentali, relazionali e di socializzazione nonché didattici
 - pratiche incoraggianti finalizzate al successo formativo
- offre sostegno adeguato ai ragazzini che manifestano problemi comportamentali e/o didattici attraverso: spazi a loro dedicati (progetti e gruppi di sostegno) e attraverso opportune politiche indirizzate alle famiglie che, se carenti nell'educazione, saranno messe in condizione di recepire un aiuto qualificato
- offre sostegno adeguato ai ragazzini che subiscono gli illeciti comportamenti dei coetanei evitando che debbano essere esposti ad un clima di classe ove venga meno il rispetto per gli insegnanti ed i compagni, anche tramite il ricorso a provvedimenti disciplinari normati come di seguito illustrato
- offre in ogni classe un dialogo periodico sui comportamenti illeciti riscontrati e l'individuazione di strategie di aiuto reciproco anche con la lettura delle note di riflessione assegnate quali sanzioni disciplinari.

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

art. 1 Norme di comportamento degli alunni

1. Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni e assolvere diligentemente gli impegni di studio e di formazione personale. L'assenza dalle lezioni dovrà essere adeguatamente giustificata dai genitori.
2. Oltre alle lezioni curricolari sono tenuti alla frequenza delle altre attività proposte dalla scuola nel contesto dell'offerta formativa da questa predisposta.
3. Gli scolari sono chiamati a mantenere dentro e fuori la scuola un comportamento educato e improntato al rispetto delle regole scritte o concordate, che non comprometta la sicurezza di nessuno.
4. Ogni alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e del personale della scuola, a presentarsi a scuola in orario e provvisto del materiale strettamente necessario all'attività didattica.
5. Gli alunni devono cooperare al decoro e al buon andamento della scuola e rispettare le strutture, gli arredi, le suppellettili della stessa. Ogni danno causato sarà considerato mancanza disciplinare e sanzionato in accordo con le famiglie degli scolari coinvolti. Laddove vi fosse la certezza del/i responsabile/i del danno, questi sarà chiamato al **risarcimento** dello stesso.
6. In caso di mancata osservanza delle regole di convivenza civile e delle norme stabilite per gli alunni all'interno dell'istituto sono previsti interventi educativi correttivi e sanzioni graduate in base alla gravità delle mancanze commesse.
7. L'uso dei cellulari, videotelefonini e dispositivi elettronici da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche e negli spazi della scuola (aule, cortile, corridoi, ecc.) è vietato.
8. Non è consentita l'introduzione nell'Istituto di materiali non compatibili con lo svolgimento delle lezioni. Gli alunni sono inoltre invitati a non lasciare incustoditi denaro o altri oggetti di valore.

art. 2 Provvedimenti disciplinari

Visto il DPR 24.6.1998, n. 249 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"; Visto il DPR 21.11.2007, n. 235 recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 "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";

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'irrogazione della sanzione non compromette il giudizio sulla capacità relazionale qualora l'alunno dia prova di ravvedimento.
2. Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nella tabella del comma 7 dove sono stati individuati i principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a irrogarle.
3. Per la scuola primaria è riconosciuta ai docenti la possibilità di adottare strategie e interventi (alternativi alla tabella sottostante) finalizzati all'acquisizione di comportamenti corretti ed adeguati (ad esempio registrazione di comportamenti positivi e/o negativi, note di riflessione, etc..etc.). A tale fine il collegio docenti predispose un documento condiviso degli interventi e strategie ritenuti educativi per la fascia di età della scuola primaria di primo grado e ne dà adeguata conoscenza alle famiglie attraverso la pubblicazione sul sito internet della scuola e in sede di prima assemblea di classe.
4. Nell'irrogare le sanzioni vanno sempre tenute in considerazione sia le attenuanti (come la condotta precedente dell'alunno o le eventuali provocazioni) sia le aggravanti (come la recidiva o il pericolo per l'incolumità delle persone).
5. Le sanzioni irrogate, ad esclusione del richiamo verbale, devono essere comunicate alla famiglia dell'alunno per iscritto tramite il libretto personale o tramite lettera scritta del Docente o del Dirigente scolastico.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) devono essere sempre adottate da un organo collegiale.

	COMPORAMENTI	SANZIONI
Frequenza scolastica	<ul style="list-style-type: none"> a) Ritardo reiterato b) Mancanza di puntualità nelle giustificazioni (dopo tre volte) c) Assenze strategiche e ripetute d) Assenze ingiustificate 	<p>Casi a) b) c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione sul libretto e telefonata del coordinatore 2. Lettera del Consiglio di classe 3. Convocazione dei genitori da parte del DS per comprendere come la famiglia intende attivarsi <p>Caso d)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telefonata alla famiglia 2. Se reiterate, lettera del Consiglio di classe per convocazione dei genitori e ammonizione di attivazione dei Servizi sociali 3. Attivazione dei Servizi Sociali/Tribunale dei Minori
Impegni di studio	<ul style="list-style-type: none"> a) L'alunno non porta i materiali e non esegue il lavoro assegnato b) Mancata consegna delle prove di valutazione c) Falsificazione di firma 	<p>Casi a) b)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale del Docente 2. Nota sul libretto e sul Registro di Classe (dopo tre mancanze) 3. Convocazione dei genitori da parte del Docente per comprendere come la famiglia intende attivarsi (dopo tre note) 4. In caso di mancata collaborazione dei genitori, attivazione dei Servizi sociali e/o trasmissione segnalazione al Tribunale per minorenni <p>Caso c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto, sul Registro di Classe <p>e convocazione dei genitori da parte del DS e del Coordinatore di classe</p>
Rispetto degli insegnanti e degli operatori	<ul style="list-style-type: none"> a) Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti posti in essere con qualsiasi mezzo anche telematico b) Minacce verbali e non, insulti posti in essere con qualsiasi mezzo anche telematico c) Danneggiamento volontario a cose appartenenti ad insegnanti ed operatori 	<p>Caso a)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul Registro di Classe e sul libretto personale con eventuale convocazione dei genitori 2. In caso di reiterazione sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni da parte del Consiglio di classe; oltre i quindici giorni da parte del Consiglio

	d) Aggressione fisica ad insegnanti ed operatori	<p>dell'istituzione</p> <p>Caso b) c) d)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni da parte del Consiglio di classe; oltre i quindici giorni da parte del Consiglio dell'istituzione 2. In caso di reiterazione attivazione dei SS o del Tribunale dei Minori
Rispetto dei compagni	<ol style="list-style-type: none"> a) Derisione dei compagni posti in essere con qualsiasi mezzo anche telematico b) Disturbo delle lezioni e impedimento del loro normale svolgimento c) Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali d) Minacce e) Litigio con ricorso alle mani e/o uso di oggetti contundenti 	<p>Casi a), b) c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Discussione del fatto in classe ed elaborazione di riflessione scritta 2. Nota sul libretto e sul Registro di Classe 3. Se reiterato: <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori da parte del Docente/DS per comprendere come la famiglia intende attivarsi • Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza/ sospensione dalle attività didattiche da uno a tre giorni • Attivazione dei Servizi sociali <p>Casi d) e)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale del docente/DS 2. Nota sul libretto e sul registro di classe 3. Se reiterato: <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori da parte del Docente/DS per comprendere come la famiglia intende attivarsi • Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza/ sospensione dalle attività didattiche da uno a tre giorni • attivazione dei Servizi Sociali o del Tribunale dei Minori
Rispetto delle strutture didattiche e degli arredi	<ol style="list-style-type: none"> a) L'alunno trascura l'ambiente dove si lavora b) Danneggiamento di libri e materiali c) Danneggiamento delle strutture 	<p>Casi a) b)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale del Docente e riassetto dell'ambiente 2. Convocazione dei genitori per risarcimento <p>Caso c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS per concordare modalità di risarcimento del danno

		2. Sospensione dalla ricreazione o dalle attività didattiche nei casi più gravi
Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> a) Durante gli spostamenti l'alunno intenzionalmente non rispetta le norme di sicurezza mettendo a repentaglio la propria ed altrui incolumità. b) L'alunno esce dall'area scolastica senza permesso del docente c) L'alunno utilizza il cellulare nei locali della scuola e nelle uscite brevi d) L'alunno porta materiale non adeguato al contesto educativo e non richiesto dall'attività didattica e) Durante gli spostamenti esterni l'alunno non sta con il gruppo classe. L'alunno esce dall'aula senza permesso del Docente f) L'alunno porta materiale pericoloso (accendini, petardi ...) 	<p>Casi a) b)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni da parte del Consiglio di classe; oltre i quindici giorni da parte del Consiglio dell'istituzione 2. In caso di reiterazione attivazione dei SS o del Tribunale dei Minori <p>Caso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del cellulare con riconsegna ai genitori <p>Caso d)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori <p>Caso e)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sul registro <p>Caso f)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori e 2. Se reiterato, sospensione

Attività alternativa all'allontanamento

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

Per un certo periodo – variabile a seconda delle “colpe” e delle sanzioni - gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- pulizia:

- a) dei piani di lavoro dei banchi nelle varie aule;
- b) delle attrezzature giacenti nelle aule di informatica;
- c) dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;
- d) dei cortili esterni della scuola.

- semplici compiti esecutivi:

- a) biblioteca;
- b) segreteria.

- altre attività

L'attività alternativa, previa accettazione dei genitori per gli alunni minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

Sanzioni accessorie

In tutti i casi di comportamenti inadeguati e/o recidivi, il C.d.C può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche ed altre attività extra-scolastiche.

Regolamento SP

CLASSI PRIME, SECONDE E TERZE

FREQUENZA SCOLASTICA	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
a. Ritardo reiterato. b. Mancanza di puntualità nelle giustificazioni (dopo tre volte). c. Assenze ingiustificate.	1. Comunicazione sul libretto. 2. Colloquio con il genitore. Per i casi problematici: analisi del caso specifico in Consiglio di Classe, con segnalazione al DS.
IMPEGNI DI STUDIO	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
a. L'alunno non porta i materiali e non esegue il lavoro assegnato. b. Mancata consegna delle prove di valutazione. c. Falsificazione di firma.	Casi a) e b) 1. Riflessione con l'alunno interessato e accordi per il recupero a casa del compito non svolto. 2. Comunicazione sul libretto. 3. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe. 4. Convocazione dei genitori da parte del DS. Caso c) 1. Riflessione educativa con l'alunno interessato. 2. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe.
RISPETTO DEGLI INSEGNANTI E DEGLI OPERATORI	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
a. Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti. b. Minacce verbali e non, insulti. c. Danneggiamento volontario di cose appartenenti ad insegnanti ed operatori. d. Aggressione fisica ad insegnanti ed operatori.	Caso a) e b) 1. Richiamo dell'insegnante. Riflessione individuale con l'alunno. 2. Comunicazione alla famiglia tramite libretto personale. 3. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe per comprendere come la famiglia intenda attivarsi. 4. Attivazione dei Servizi Sociali. Casi c) e d) 1. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe per comprendere come la famiglia intenda attivarsi. 2. Attivazione dei Servizi Sociali.
RISPETTO DEI COMPAGNI	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI

<ul style="list-style-type: none"> a. Disturbo delle lezioni. b. Uso di un linguaggio non rispettoso nei confronti dei compagni. c. Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali. d. Reazioni fisicamente violente a provocazioni verbali. e. Comportamenti aggressivi. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale ed intervento educativo del docente. 2. Pausa di riflessione di alcuni minuti, a seguito dei quali l'alunno dimostri ravvedimento. • Per episodi particolarmente gravi, comunicazione sul libretto e annotazione sul registro di classe. • In caso di comportamenti reiterati, incontro con la famiglia, formalizzato in un verbale sottoscritto dai presenti e messo agli atti.
RISPETTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E DEGLI ARREDI	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. L'alunno trascura l'ambiente in cui si lavora. b. Danneggiamento di libri e materiali. c. Danneggiamento delle strutture. 	<p>Caso a)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Riflessione con l'alunno interessato per la presa in cura degli spazi condivisi. <p>Caso b)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione sul libretto e impegno dell'alunno a portare a scuola un oggetto nuovo che sostituisca quello danneggiato. <p>Caso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Riparazione del danno ad opera dell'alunno interessato. 2. Comunicazione ai genitori e al DS da parte del Consiglio. 3. Sospensione dalla ricreazione o dalle attività didattiche nei casi più gravi per un massimo di tre giorni. 4. In caso di reiterazione, convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe.
RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. Durante gli spostamenti l'alunno non rispetta le norme di sicurezza mettendo a repentaglio la propria ed altrui incolumità. b. L'alunno esce dall'area scolastica senza permesso del docente. c. L'alunno utilizza il cellulare nei locali della scuola e nelle uscite brevi. d. L'alunno porta materiale non adeguato al contesto educativo e non richiesto dall'attività didattica. e. Durante gli spostamenti esterni l'alunno non sta in fila. f. L'alunno porta materiale pericoloso (accendini, petardi ...). 	<p>Casi a), e)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Riflessione con l'alunno interessato. 2. In caso di reiterazione, comunicazione ai genitori. <p>Caso b)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione diretta ed immediata ai genitori per concordare provvedimenti. <p>Caso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Sequestro del cellulare (se acceso) con riconsegna ai genitori. <p>Caso d)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Invito da parte del Docente a riporre i materiali nello zaino. <p>Caso f)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione sul libretto e sequestro del materiale.

CLASSI QUARTE E QUINTE

FREQUENZA SCOLASTICA	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. Ritardo reiterato. b. Mancanza di puntualità nelle giustificazioni (dopo tre volte). c. Assenze ingiustificate. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione sul libretto e telefonata dell'insegnante. 2. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe e del DS per comprendere come la famiglia intenda attivarsi.
IMPEGNI DI STUDIO	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. L'alunno non porta i materiali e non esegue il lavoro assegnato. b. Mancata consegna delle prove di valutazione. c. Falsificazione di firma. 	<p>Casi a) e b)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale del Docente. 2. Nota sul libretto e sul Registro di Classe (dopo più mancanze nella stessa materia scolastica). 3. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe per comprendere come la famiglia intenda attivarsi (dopo tre note). <p>Caso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe o del DS.
RISPETTO DEGLI INSEGNANTI E DEGLI OPERATORI	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti. b. Minacce verbali e non, insulti. c. Danneggiamento volontario di cose appartenenti ad insegnanti ed operatori. d. Aggressione fisica ad insegnanti ed operatori. 	<p>Caso a)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul Registro di Classe e sul libretto personale. 2. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe per comprendere come la famiglia intenda attivarsi. 3. Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative. 4. In caso di reiterazione sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di tre giorni da parte del Consiglio di classe. <p>Casi b), c) e d)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di cinque giorni da parte del Consiglio di classe. 2. In caso di reiterazione, attivazione dei Servizi Sociali o del Tribunale dei Minori.
RISPETTO DEI COMPAGNI	
COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. Derisione dei compagni posta in essere 	<p>Casi a), b) c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Discussione del fatto in classe ed

<p>con qualsiasi mezzo, anche telematico.</p> <p>b. Disturbo delle lezioni e impedimento del loro normale svolgimento.</p> <p>c. Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali.</p> <p>d. Minacce.</p> <p>e. Litigio con ricorso alle mani e/o uso di oggetti contundenti.</p>	<p>elaborazione di riflessione scritta.</p> <p>2. Annotazione sul libretto e sul Registro di Classe.</p> <p>3. Se reiterato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS per comprendere come la famiglia intenda attivarsi. • Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza/ sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 3 giorni. • Attivazione dei Servizi sociali. <p>Casi d), e)</p> <p>1. Richiamo verbale del docente/DS e comunicazione sul libretto e sul Registro di Classe.</p> <p>2. Se reiterato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS per comprendere come la famiglia intenda attivarsi. • Sospensione dalla ricreazione con garanzia di sorveglianza. • Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative. • Sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 5 giorni. • Attivazione dei Servizi Sociali o del Tribunale dei Minori.
--	--

RISPETTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E DEGLI ARREDI

COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<p>a. L'alunno trascura l'ambiente in cui si lavora.</p> <p>b. Danneggiamento di libri e materiali.</p> <p>c. Danneggiamento delle strutture.</p>	<p>Caso a)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale del Docente e riassetto dell'ambiente. <p>Caso b)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e registro di classe. 2. Convocazione dei genitori per risarcimento. <p>Caso c)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe/DS per concordare modalità di risarcimento del danno. 2. Sospensione dalla ricreazione o dalle attività didattiche nei casi più gravi per un massimo di tre giorni. 3. Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative.

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA

COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> a. Durante gli spostamenti l'alunno non rispetta le norme di sicurezza mettendo a repentaglio la propria ed altrui incolumità. b. L'alunno esce dall'area scolastica senza permesso del docente. c. L'alunno utilizza il cellulare nei locali della scuola e nelle uscite brevi. d. L'alunno porta materiale non adeguato al contesto educativo e non richiesto dall'attività didattica. e. Durante gli spostamenti esterni l'alunno non sta con il gruppo classe. L'alunno esce dall'aula senza permesso del Docente. f. L'alunno porta materiale pericoloso (accendini, petardi ...). 	<p>Casi a) e b)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sul registro di classe. 2. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di tre giorni da parte del Consiglio di classe. 3. In caso di reiterazione attivazione dei Servizi Sociali o del Tribunale dei Minori. <p>Caso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del cellulare con riconsegna ai genitori. <p>Caso d)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori. <p>Caso e)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sul registro. 2. Se reiterato convocazione dei genitori. 3. Sospensione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e settimane formative. <p>Caso f)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nota sul libretto e sequestro del materiale con riconsegna ai genitori e, 2. se reiterato, sospensione per un massimo di tre giorni da parte del Consiglio di Classe.

art. 4 Consiglio di Garanzia.

1. Presso l'Istituto Comprensivo di Cles viene istituito il Consiglio di Garanzia, costituito da due genitori, da un docente e dal dirigente scolastico.
2. Il Consiglio d'Istituto nomina i genitori e il docente del Consiglio di garanzia scegliendoli fra i genitori degli alunni iscritti e fra i docenti con contratto a tempo indeterminato con una anzianità di almeno 5 anni di servizio.
3. Le funzioni di segretario sono affidate ad un membro del Consiglio.
4. Il Consiglio dura in carica tre anni e si rinnova a settembre prima dell'inizio delle lezioni.
5. Compito del consiglio di garanzia è quello di tentare di conciliare le parti coinvolte nei provvedimenti disciplinari gravi che di volta in volta vengono presi in esame.
6. In caso di parità prevale il voto del Dirigente
7. Entro 3 giorni dalla comunicazione della sanzione disciplinare di tipo D, i genitori possono presentare ricorso al Consiglio di Garanzia. Il Consiglio risponde ai ricorrenti nel più breve tempo possibile. (Normativa di riferimento: DPR 21/11/07 n. 235)

TITOLO 5

Aspetti di etica professionale docente

art. 1 Norme di comportamento dei docenti

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

art. 2 Norme di comportamento del personale

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