

## REGOLAMENTO ALUNNI

### PREMESSA

La scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria è una istituzione che ha come fine la formazione dei minori che risulta facilitata nella misura in cui gli adulti che se ne occupano (genitori, docenti e non docenti) collaborino responsabilmente nell'ambito della loro competenza per tale scopo. Tale collaborazione sarà tanto più efficace quanto più l'istituzione stessa si trasforma in una comunità educante per i singoli. Il fondamento di tale comunità è il rispetto delle norme, delle persone e delle cose.

### FREQUENZA

#### Art. 1 - Orario delle lezioni

Nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente, l'orario delle lezioni è il seguente:

##### **Scuola Infanzia Vanzaghelo (da lunedì a venerdì):**

- ingresso alunni pre-scuola: ..... 7.45 -8.30
- ingresso alunni : ..... 8.30 -9.30
- uscita alunni: ..... 15.45 -16.00
- uscita alunni post-scuola: ..... 16.30 -16.45

Il servizio pre scuola e post scuola è gestito dal Comune ed è a carico dell'utente.

Nel primo e nell'ultimo giorno dell'anno scolastico si effettuerà soltanto il turno antimeridiano per tutte le sezioni.

Gli alunni entreranno durante gli orari stabiliti accompagnati da un adulto che li aiuti al riordino degli effetti personali e li accompagna in aula.

##### **Scuola Primaria Magnago-Bienate e Vanzaghelo (da lunedì a venerdì):**

- ingresso alunni pre-scuola (Magnago-Bienate): 7.30 - 8.25
- ingresso alunni pre-scuola (Vanzaghelo): 7.30 - 8.25
- ingresso alunni:..... 8.25 - 8.30
- uscita alunni: ..... 16.30
- uscita alunni post-scuola (Vanzaghelo):16.30 - 17.30

Inizio delle lezioni: 8.30 Fine delle lezioni: 16.30

Il servizio pre-scuola e post-scuola è gestito dal Comune ed è a carico dell'utente.

Il primo giorno dell'anno scolastico, per le classi prime, le lezioni avranno inizio con un'ora di ritardo e proseguiranno per i successivi sei giorni a turno unico antimeridiano. Nel primo e nell'ultimo giorno di lezione dell'anno scolastico si effettuerà soltanto il turno antimeridiano per tutte le classi.

##### **Scuola Secondaria di Primo Grado Magnago e Vanzaghelo:**

- ingresso alunni:..... 7.50 -7.55

Orario delle lezioni:

7.55-13.35 (da lunedì a venerdì)

Rientri pomeridiani 14.35-16.35 (lunedì e mercoledì)

**Magnago:** classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> lunedì e mercoledì

**Vanzaghelo:** classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> lunedì e mercoledì

Nel corso dell'anno ci saranno dei sabati di rientro (8.00-13.00) per completare il monte ore .

#### Art. 2 - Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici 5 minuti prima dell'inizio di ciascun turno delle lezioni. Durante tale periodo l'insegnante deve essere presente ad accoglierli.

La responsabilità sull'ingresso degli alunni è di competenza dei collaboratori scolastici a partire dal primo cancello d'ingresso chiuso e degli insegnanti dalla porta d'ingresso dell'edificio. Per la Scuola Primaria di Vanzaghelo, considerata la particolarità della struttura, la responsabilità dei collaboratori scolastici e degli insegnanti inizia dalla porta di ingresso.

L'ingresso degli alunni della Scuola Primaria di Magnago avviene dalla Via Lambruschini.

Gli alunni ritardatari verranno affidati al collaboratore scolastico, che provvederà ad accompagnarli in classe.

Coloro che utilizzano biciclette e/o motocicli sono tenuti a depositarli in ordine negli appositi spazi e ad entrare e uscire dalla scuola portando a mano i suddetti mezzi. Nel caso in cui le regole non vengano rispettate, alla terza ammonizione sarà fatto divieto, temporaneo o permanente a seconda dei casi, di introdurre negli appositi spazi biciclette e motocicli. La scuola declina comunque ogni responsabilità per danni e/o furti arrecati ai mezzi parcheggiati in area scolastica.

I genitori possono accompagnare gli alunni ai locali scolastici solo il primo giorno di scuola e solo per la prima classe.

I genitori possono accedere ai locali della Scuola dell'Infanzia solo per il tempo necessario alla consegna e al ritiro del proprio figlio.

### **Art. 3 - Formazione e assegnazione delle classi e delle sezioni.**

Le classi della Scuola Primaria e Secondaria saranno formate secondo le seguenti procedure:

#### **Comma 1**

- a) compilazione da parte degli insegnanti della Scuola dell'Infanzia di una scheda di presentazione, da consegnare sia al pedagogista sia agli insegnanti delle future classi prime della Scuola Primaria
- b) tabulazione dei dati forniti dagli insegnanti della Scuola Primaria ai docenti della Scuola Secondaria di primo grado
- c) somministrazione di prove, valutate dal pedagogista (solo nel passaggio dalla Scuola dell'Infanzia alla Primaria)
- d) formazione dei gruppi-classe, che dovrà tenere conto dei criteri di eterogeneità di comportamento e di capacità di apprendimento degli alunni, a cura degli insegnanti delle classi ponte e del pedagogista
- e) le preferenze seriamente motivate dai genitori saranno prese in considerazione, compatibilmente al criterio sopra menzionato
- f) assegnazione delle classi alle sezioni per sorteggio, alla presenza del Dirigente Scolastico o del collaboratore vicario, del pedagogista e del Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato.

Le operazioni relative alla formazione classi saranno concluse entro il 30 giugno.

Le iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria dell'Istituto saranno accettate garantendo l'equa distribuzione degli alunni nei plessi nei limiti previsti dalla legge e tale da garantire un servizio educativo-didattico di qualità e comunque cercando di evitare riduzione di organico di plesso.

#### **Comma 2**

Nel caso di iscrizioni in un plesso dell'Istituto superiori ai limiti consentiti si rispetteranno i seguenti criteri di priorità fermo restando la formazione di classi numericamente omogenee:

- a) residenza nel Comune di ubicazione del plesso
- b) presenza di fratello o sorella nel plesso
- c) particolari motivi di famiglia valutati dal Dirigente Scolastico
- d) precedenza ai residenti nei Comuni di Magnago e Vanzaghello e rispetto ai Comuni limitrofi
- e) a parità dei suddetti requisiti si procederà al sorteggio

Nel caso di sdoppiamento di classe:

- a) si adottano gli stessi criteri della formazione delle classi prime, tenendo presente la valutazione espressa dai docenti della classe

#### **Comma 3**

Per la Scuola dell'Infanzia i criteri di accettazione di iscrizioni in lista d'attesa sono i seguenti:

- a) residenza nel Comune di Vanzaghello
- b) residenza nel comune di Magnago
- c) precedenza per età (è accolto il bambino con età maggiore 5-4-3 anni)
- d) eventuali casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico
- e) presenza di fratelli o sorelle
- f) lavoro di entrambi i genitori
- g) bambini provenienti da altri comuni.

Nel caso di non ammissione alla classe successiva:

- a) i Consigli di Classe paralleli coinvolti provvederanno a valutare la collocazione più opportuna dal punto di vista didattico ed educativo dell'alunno non ammesso

#### **Comma 4 –scuola secondaria delibera C.d.I. del 17/06/2019**

Termine ultimo per la scelta del modello 30-36 ore.

- a) Il termine ultimo fissato per la scelta del tempo scuola è entro il 31/05 c.a.
- b) Campione numerico per classe : dai 18 ai 27 alunni ( 25 + 2 alunni DVA)
- c) Avere fratelli/sorelle nello stesso modulo ore
- d) Cambiamento della situazione lavorativa genitoriale ( deve essere documentata)

#### **Art. 4 - Doveri**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento e quelle specifiche dettate dai docenti. Gli alunni sono inoltre tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi e le attrezzature didattiche e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattico-scientifiche saranno addebitati ai responsabili. Qualora non si trovassero responsabili, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, gli alunni di una intera classe o del reparto o dell'intero plesso, nel caso in cui sia evidente una specifica corresponsabilità.

Gli alunni sono tenuti a facilitare ai collaboratori il lavoro di pulizia e riordino delle aule, del refettorio, dei servizi igienici e della palestra.

Durante le lezioni non devono essere consumati cibi né si deve masticare chewingum.

#### **Art. 5 - Abbigliamento**

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti ed ordinati e con un abbigliamento adeguato al contesto scolastico. Si consiglia, inoltre, di non indossare oggetti di valore (orologi, catenine, ecc.) perchè la scuola declina ogni responsabilità in merito a smarrimento, rotture e danni causati da terzi.

Nella Scuola dell'Infanzia si richiede ai bambini un abbigliamento comodo e pratico per favorire la crescita dell'autonomia personale. Inoltre i bambini devono portare un cambio completo che verrà conservato a scuola secondo le modalità presentate dagli insegnanti.

#### **Art. 6 - Zaino e altro materiale**

Il peso dello zaino dovrà essere contenuto, in misura proporzionata all'età degli alunni. Pertanto i genitori, su segnalazione dei docenti, dovranno abituare gli alunni a portare testi e materiale necessario allo svolgimento delle attività programmate, evitando il trasporto di testi e altro materiale che non vengano di fatto utilizzati o che vengono impiegati raramente e che pertanto possono essere depositati nell'aula.

#### **Art. 7 - Frequenza alle lezioni**

E' obbligatoria la regolare frequenza alle lezioni secondo gli orari stabiliti dall'Art.1.

E' altresì obbligatoria la partecipazione alle varie attività organizzate dagli insegnanti e deliberate dagli Organi Collegiali, comprese nel Piano dell'Offerta Formativa.

Resta ferma la responsabilità giuridica, nei confronti dei singoli alunni, di quegli insegnanti ai quali essi sono affidati nei diversi tempi scolastici.

#### **Art. 8 - Lezioni di Educazione motoria**

La lezione di Educazione motoria si svolgerà in palestra o in aula o all'aperto, a discrezione dell'insegnante.

E' obbligatorio che gli alunni calzino le apposite scarpette e che indossino la tuta da ginnastica o altro abbigliamento secondo le indicazioni dell'insegnante. Per ragioni igieniche le scarpe vanno calzate negli spogliatoi.

#### **Art. 9 - Intervallo**

##### *Scuola Primaria*

Quotidianamente e sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici della terza ora si effettua un intervallo della durata di 15 minuti circa. Una durata superiore a quella indicata, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in alcun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi. Durante tale periodo le finestre delle aule devono essere aperte.

##### *Scuola Secondaria di Primo Grado*

L'intervallo, della durata di 10 minuti, avverrà dopo la terza ora di lezione. Gli alunni resteranno negli spazi loro riservati e saranno sorvegliati dai docenti della terza ora e dal personale non docente. Durante tale periodo le finestre delle aule devono essere aperte.

Intervallo mensa

*Scuola Primaria:* 12.30-14.30

*Scuola Secondaria di Primo Grado:* 13.30-14.30

Gli alunni sono tenuti a seguire le indicazioni dell'insegnante presente all'intervallo mensa.

### **Art. 10 - Uscita degli alunni**

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente, accompagnati dai rispettivi insegnanti fino all'ingresso dell'edificio scolastico. Gli alunni e coloro che li accompagnano al termine delle lezioni usciranno con sollecitudine per facilitare la chiusura dei cancelli da parte dei collaboratori scolastici.

Le uscite anticipate a carattere continuativo potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico esclusivamente per motivi di salute. Altre eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico solamente in casi particolari e comunque con anticipazione non superiore ai 10 minuti. In tali casi l'uscita dell'alunno prima del termine delle lezioni è consentita purché venga prelevato personalmente dal genitore o da persona adulta designata dalla famiglia con delega scritta depositata in Segreteria all'inizio di ogni anno scolastico. La richiesta dovrà essere visionata dal personale della scuola che controllerà che l'uscita avvenga effettivamente alla presenza della persona autorizzata.

Per le uscite anticipate occasionali l'alunno potrà essere prelevato da uno dei genitori, da persona riconosciuta dall'insegnante o da una persona delegata munita di delega scritta e fotocopia della carta d'identità di uno dei genitori.

Durante lo svolgimento degli esami è permessa l'uscita anticipata e/o lo scaglionamento degli alunni in entrata ed uscita, previa comunicazione alle famiglie.

Al termine delle lezioni gli alunni della Scuola dell'Infanzia verranno prelevati personalmente dal genitore o da una persona adulta delegata o da persona conosciuta dall'insegnante.

### **Art. 11 - Oggetti estranei, medicinali, cibi**

- a) è proibito portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico, giochi elettronici e materiale ludico in genere. In caso contrario verranno ritirati dal personale della scuola e restituiti ai genitori. Si sconsiglia di portare a scuola oggetti di valore.
- b) E' proibito l'uso del cellulare all'interno dell'edificio scolastico e nel caso venga esibito o utilizzato verrà requisito e restituito solo ai genitori.
- c) E' proibito portare a scuola farmaci, anche da banco. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di certificazione medica attestante la gravità della patologia e conseguentemente la necessità della somministrazione.
- d) E' proibito introdurre nella scuola cibi confezionati dai genitori. L'eventuale consumo di cibi in occasione di particolari ricorrenze può essere consentito durante l'intervallo sotto la responsabilità del docente presente. Fanno eccezione iniziative didattiche rientranti in specifici progetti previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, rottura e danni causati da terzi.

### **Art. 12 - Elaborati**

Gli elaborati svolti in classe, in particolare per la Scuola Secondaria di Primo Grado, saranno dati in visione ai genitori tramite i figli. Firmati per presa visione, saranno riconsegnati all'insegnante, secondo le indicazioni dello stesso. In caso di ripetuta mancata riconsegna del compito da parte della famiglia, si annoterà l'accaduto e si considererà l'opportunità di sospendere l'invio a casa dell'elaborato.

## **ASSENZE**

### **Art. 13 - Assenze dell'alunno della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e giustificazioni**

Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto (sull'apposito libretto o diario) da parte del genitore o di chi ne fa le veci. In particolare, una assenza prevedibile superiore ai 5 giorni non per ragioni di salute deve essere comunicata al Dirigente Scolastico e agli insegnanti prima che si verifichi e, comunque, giustificata al rientro. Il genitore deve essere consapevole della perdita dell'attività didattica e fare in modo che venga recuperato il lavoro svolto.

### **Art. 14 - Assenze non giustificate e ritardi ripetuti**

Qualora l'assenza non fosse giustificata per iscritto entro due giorni o, in caso di ripetuti ritardi all'inizio delle lezioni, l'ufficio di Segreteria avvertirà per iscritto la famiglia, invitandola a giustificare nel più breve tempo possibile.

### **Art. 15 - Esoneri**

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione motoria saranno richiesti dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le domande, redatte su moduli da ritirare presso il plesso, devono essere corredate da certificato rilasciato da un medico. Gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni. Ulteriori esoneri potranno essere eccezionalmente valutati dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 16 - Assenze dell'insegnante**

In caso di assenza imprevista del docente, i collaboratori scolastici provvederanno a custodire personalmente gli alunni fino all'arrivo del titolare o dell'eventuale supplente o, in alternativa, a dislocarli presso altre classi, secondo la suddivisione predisposta dal coordinatore di classe e comunque vigilati fino alla fine delle lezioni.

### **Art. 17 - Scioperi o assemblee degli insegnanti**

In caso di assemblee o scioperi indetti da organizzazioni sindacali, le famiglie saranno avvertite relativamente ad eventuali cambi di orario o sospensione delle lezioni entro i 5 giorni precedenti. Nell'eventualità non fosse possibile preannunciare alle famiglie un orario definitivo anche se ridotto, gli alunni potranno accedere alle lezioni solo in presenza del docente non aderente allo sciopero. In ogni caso, una volta entrati, saranno comunque vigilati fino alla fine delle lezioni.

## **INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 18 - Incontri dei genitori con gli insegnanti**

I genitori possono avere colloqui con gli insegnanti dei propri figli solo al di fuori dell'orario delle lezioni, secondo gli orari che annualmente il Collegio dei Docenti stabilisce per ogni plesso e che verranno comunicati mediante avviso sul diario o con ciclostilato. Nella Scuola dell'Infanzia gli avvisi potranno anche essere esposti sulle porte delle sezioni o all'ingresso. Eventuali eccezionali deroghe alle sopraesposte modalità di colloquio sono ammesse solo previo appuntamento con il docente interessato. Essi saranno tenuti congiuntamente dagli insegnanti del "team", i quali avranno cura di agevolare le famiglie stabilendo delle fasce orarie per diminuire i tempi di attesa dei genitori. Per motivi di responsabilità, sicurezza e serietà, i genitori sono tenuti a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui o delle assemblee con i docenti.

### **Art. 19 - Rete telefonica**

Ad inizio anno scolastico le famiglie sono tenute a comunicare un numero telefonico di riferimento perché possano essere contattate in caso di necessità. Con i numeri telefonici di tutti gli alunni della classe sarà organizzata una rete di collegamento tra le famiglie, da utilizzare in caso di emergenza.

### **Art. 20 - Visite e viaggi di istruzione**

Le visite e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, sono parte integrante dell'attività educativa e didattica. Vengono programmati fin dall'inizio dell'anno scolastico e devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali, educativi e didattici degli alunni. Tutte le visite saranno proposte al consiglio di istituto per il dovuto assenso entro il mese di Novembre. In via eccezionale il C.I. può deliberare ulteriori uscite, legate ad eventi non conosciuti al momento della pianificazione, o variazioni, per causa di forza maggiore, di uscite precedentemente pianificate. Le varie tipologie di viaggi e visite sono individuate in:

- a) *Uscite didattiche*: comportano lo spostamento a piedi nell'ambito del territorio del Comune, durante l'orario delle lezioni, per visitare mostre o assistere a manifestazioni culturali e sportive. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo consenso dei genitori.
- b) *Viaggi e visite di istruzione*: comportano lo spostamento in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola e comprendono visite di una o più giornate presso aziende, mostre, teatri, musei, gallerie, località di interesse storico ed artistico, parchi naturali, ecc.
- c) *Uscite connesse ad attività sportive*: sono finalizzate a proporre agli alunni esperienze differenziate di vita ed attività sportive.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite di istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione e devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione dell'80% degli alunni, esclusi i casi di sospensione di cui al successivo paragrafo.

Il giudizio di condotta influirà sulla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione.  
Nel caso di giudizio di condotta **"non sempre corretto" o "non corretto"** vi sarà l'esclusione dalle visite e dai viaggi d'istruzione per il quadrimestre successivo.  
E' opportuno che gli insegnanti accompagnatori siano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio, preferibilmente fra quelli di materie attinenti alle finalità dello stesso, secondo le seguenti modalità:

- a) per la Scuola Primaria dalle 2 insegnanti della classe
- b) per la Scuola Secondaria di Primo Grado da 1 docente ogni 12-15 alunni

Per gli alunni diversamente abili bisognerà prevedere un docente di sostegno, secondo la gravità dell'handicap.

In caso di grave handicap o particolare patologia cronica, oltre agli insegnanti potrà partecipare alle visite d'istruzione un genitore dell'alunno, avendo la precedenza sull'assegnazione dei posti gratuiti.

La scelta degli insegnanti è subordinata alla dichiarata disponibilità verbalizzata nei Consigli di Classe e di Interclasse.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado, il docente accompagnatore, impossibilitato a partecipare al viaggio per gravi motivi, sarà sostituito dal docente supplente dichiarato.

Il Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo, il personale ATA e i collaboratori scolastici possono partecipare alle visite culturali, collaborando con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni.

Non è ammessa la presenza di altre persone, ad esempio familiari, parenti o conoscenti degli operatori scolastici degli alunni. Qualsiasi deroga deve essere valutata dal Consiglio di Istituto.

La stesura del programma è affidata ai docenti responsabili dell'organizzazione o a coloro che hanno proposto il viaggio di istruzione e tale programma dovrà essere comunicato ai genitori dei partecipanti.

Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la potestà familiare.

In caso di grave handicap o particolare patologia cronica, oltre agli insegnanti potrà partecipare alle visite di istruzione un genitore dell'alunno, purché senza oneri a carico della scuola.

Nelle uscite didattiche e viaggi di istruzione la responsabilità degli alunni ricade sui docenti accompagnatori, responsabilità "in vigilando", pur permanendo la responsabilità "in educando" dei genitori. (art.2047 e art.2048 CC)

I viaggi e le visite di istruzione devono essere organizzati in modo da favorire la partecipazione degli alunni e la spesa non deve risultare economicamente discriminante. Nel bilancio annuale dell'Istituto devono essere previsti dei fondi per concorrere alle spese delle famiglie che ne facciano motivata e documentata richiesta, fermo restando la disponibilità del bilancio.

### **Art. 21 - Assicurazioni**

Gli alunni usufruiscono di assicurazione stipulata di anno in anno su delibera del Consiglio di Istituto.

In caso di infortunio avvenuto a scuola il genitore è tenuto a segnalare entro e non oltre 2 giorni dall'episodio eventuali traumi o lesioni che l'alunno ha riportato con la relativa documentazione medica in originale.

Successivamente potranno essere inoltrate alla Segreteria ulteriori documentazioni sia mediche sia relative alle spese sostenute per il completamento della pratica di infortunio o responsabilità civile.

### **Art. 22 - Divieti**

Sono vietate:

- la distribuzione di volantini e stampati vari ad eccezione di quella proveniente da Enti pubblici che operano sul territorio con scopi culturali o educativi o informativi. E' data discrezionalità al Dirigente Scolastico nel decidere la distribuzione di stampati di interesse per la scuola.
- la raccolta di denaro e di adesioni ad Enti ed organizzazioni varie non autorizzate dal Consiglio di Istituto.
- qualsiasi forma di vendita diretta nei plessi scolastici da parte dei rappresentanti delle Case editrici.

E' esclusa dal divieto la distribuzione agli alunni delle relazioni inerenti le riunioni degli Organi Collegiali redatte dai genitori rappresentanti di classe.

### **Art. 23 - Raccolta e trattamento di dati personali (Legge 675/96 e successive)**

I dati personali e le notizie sulla famiglia sono acquisiti e trattati dalla scuola:

- per obbligo di legge
- su delibera del Consiglio di Istituto esclusivamente per finalità istituzionali della scuola

### **Art. 24 - Provvedimenti e sanzioni disciplinari**

Premessa:

- le sanzioni disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione
- le sanzioni disciplinari sono proporzionate alle infrazioni e ispirate per quanto è possibile al principio della riparazione del danno. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Comportamenti che configurano sanzioni disciplinari

- Inosservanza del dovere di frequenza regolare e di assolvimento assiduo agli impegni di studio
- Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni
- Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto
- Utilizzo in modo scorretto o improprio delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici
- Comportamento scorretto tale da arrecare danni al patrimonio della scuola
- Utilizzo di un linguaggio verbale e gestuale irriverente
- Detenzione e uso di telefonini o altri dispositivi elettronici ( compresa la partecipazione all'uso di altre persone consenzienti e non proprietarie dell' attrezzatura ) non autorizzati, durante tutto l' orario scolastico e in ogni luogo della scuola.

Sanzioni previste:

- *Richiamo verbale*: può essere fatto dal singolo insegnante (con facoltà di annotarlo sul registro personale) di fronte a lievi mancanze ai doveri scolastici.
- *Ammonizione scritta*: (su diario o libretto personale) inflitta dall'insegnante per infrazioni al Regolamento di Istituto (mancanze ripetute ai doveri scolastici, disturbo del regolare andamento delle lezioni, assenze ingiustificate o giustificate con firma falsa, ritardi ripetuti, violazione delle disposizioni di sicurezza o di norme previste dal Regolamento)
- *Ammonizione scritta*: annotata da parte dell'insegnante sul registro di classe per reiterati comportamenti scorretti che disturbano la lezione. Sarà cura del coordinatore monitorare tali annotazioni, dandone segnalazione al Dirigente Scolastico, per adottare gli opportuni provvedimenti.
- *Sospensione dalle lezioni*: ogni provvedimento sarà proporzionato all'infrazione compiuta e comunque mai superiore a 15 giorni. Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica dovrà essere preceduto da una valutazione attenta dell'accaduto e del fatto contestato e disposto dal Consiglio di Classe (art.4, comma 6 DPR 249 del 1998). Contro un provvedimento di sospensione è ammesso ricorso da parte dei genitori interessati all'*Organo di Garanzia* entro i 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, facendone richiesta al Dirigente Scolastico.
- *Le sanzioni saranno irrogate secondo la tabella in allegato (ALL.1)*

L'*Organo di Garanzia* è costituito da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Responsabile di plesso o suo delegato
- Presidente del Consiglio di Istituto in rappresentanza dei genitori o suo delegato

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento a quanto previsto dal DPR n.249 del 24/06/1998 Artt.4 e 5.

Delibera del C.D.I. in data 26/11/2007

Ultimo aggiornamento gennaio 2016 – Verbale n. 2 del 14/01/2016

