

ISTITUTO COMPRENSIVO DI GEMONA
Scuole secondarie di Gemona gen. A.Cantore e Artegna

REGOLAMENTO INTERNO PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE a.s. 2021- 22

1 - INIZIO DELLE LEZIONI

GEMONA	ARTEGNA
Ore 8.00	ore 8.05

L'ingresso nell'edificio scolastico avviene a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: per Gemona alle ore 7:55 e per Artegna alle 8:00.

**2 -ASSENZE E RITARDI DEGLI ALLIEVI-USCITE PRIMA DEL TERMINE
DELLE LEZIONI-ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI FUORI
DALL'ISTITUTO**

2.1. Tutte le assenze dovranno essere giustificate dai genitori/tutori sul libretto personale. Potrebbero essere richieste altre modulistiche in relazione al periodo pandemico.

La giustificazione andrà consegnata o comunicata all'insegnante della prima ora.

2.2. Per richieste di entrata o di uscita fuori orario di durata annuale si dovrà ritirare in segreteria (bidelleria) un apposito modulo che il genitore/tutore, dovrà compilare e firmare e che dovrà essere poi riconsegnato in segreteria. Lo stesso vale per gli alunni che non vogliono usufruire della mensa e che quindi vogliono andare a casa a pranzare nei giorni in cui c'è lezione anche al pomeriggio.

2.3. Per eventuali richieste saltuarie di entrata o di uscita fuori orario, il genitore dovrà compilare l'apposito spazio sul libretto sia nella matrice che nel tagliando.

Nella sede di Gemona l'alunno presenterà in bidelleria la prima ora il libretto personale, debitamente compilato, che sarà sottoposto alla firma del collaboratore del Dirigente o suo delegato. Lo farà firmare poi all'insegnante dell'ora stessa di entrata o di uscita fuori orario; si allontanerà dalla classe, accompagnato da un collaboratore scolastico e solo all'arrivo del genitore, che attenderà in bidelleria.

Nella sede di Artegna il libretto, debitamente compilato, va consegnato all'insegnante della classe.

L'insegnante presente in aula registrerà tempestivamente l'entrata o l'uscita sul registro di classe..

Se un genitore non può venire a ritirare il figlio, dovrà delegare esclusivamente una delle persone maggiorenni di sua fiducia indicate nell'apposita modulistica compilata nei primi giorni dell'anno scolastico e la persona delegata dovrà presentarsi con documento di riconoscimento valido, nonché tutto ciò che la normativa prevede nel momento in cui verrà a prendere l'alunno.

2.4. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'ingresso, qualora un genitore o chi ne fa le veci non abbia provveduto alla giustificazione del ritardo sul libretto personale, sono ammessi in classe con decisione del Collaboratore del Dirigente, del Coordinatore di sede o di un docente delegato. Il giorno successivo, l'alunno dovrà presentare la giustificazione del ritardo sul libretto personale.

2.5 Qualora un alunno debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni per improvvisa indisposizione si inviteranno telefonicamente i genitori/tutori a "prelevare" l'alunno a scuola, seguendo i protocolli vigenti. Nel caso specifico di eventuali malesseri i cui sintomi possano essere Covid compatibili i rapporti con le famiglie verranno mantenuti dal referente scolastico Covid o dai collaboratori da questo designati.

2.6. Le irregolarità nella frequenza ed i ritardi ripetuti saranno oggetto di analisi da parte dei docenti e di comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie degli alunni interessati. Verranno considerate anche nella valutazione del comportamento.

3 - COMPORTAMENTO A SCUOLA - ASPETTI GENERALI

3.1. Ci si dovrà presentare a scuola puliti ed ordinati, nonché curati nell'abbigliamento che dovrà essere sempre adeguato all'ambiente scolastico.

Nell'ambito scolastico si dovrà usare un linguaggio controllato, evitando parolacce, bestemmie, insulti, minacce e volgarità.

3.2. A scuola si dovrà tenere un comportamento corretto ed educato, e un atteggiamento composto, evitando di mettersi le mani addosso anche per gioco; non si potrà inoltre masticare chewing-gum.

3.3. Si porterà puntualmente a scuola il materiale necessario alle lezioni quotidiane, evitando riviste, libri, immagini di qualsiasi genere o altro materiale che non abbia

attinenza con l'attività didattica programmata a meno che non vi sia l'autorizzazione di un docente.

In linea di massima è fatto divieto di telefonare ai genitori per farsi portare a scuola il materiale dimenticato; sarà l'insegnante della materia a valutare di volta in volta l'opportunità di concedere tale permesso.

3.4. Gli alunni devono cooperare al decoro della scuola, evitare nel modo più assoluto di insudiciare i locali, di gettare rifiuti o carte sul pavimento e nel cortile. Si sollecita il rispetto e la regolare applicazione delle norme della raccolta differenziata, anche negli spazi esterni.

In caso di persistenti situazioni di sporcizia nelle aule verranno presi provvedimenti disciplinari e attività a favore della comunità scolastica (pulizia collettiva degli spazi). Sono tenuti inoltre a rispettare le strutture, le suppellettili scolastiche, le attrezzature e il materiale didattico. Eventuali danni saranno risarciti dal responsabile.

3.5. Ogni alunno sarà responsabile delle proprie cose (tuta, scarpe da ginnastica, buoni-mensa, libri, quaderni, orologi, ecc.) e rispetterà quelle degli altri.

E' sconsigliato portare con sé oggetti di valore o denaro, in quanto la Scuola non risponde di eventuali danni o smarrimenti.

3.6. È TASSATIVAMENTE VIETATO tenere acceso il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tempo mensa, il tragitto in palestra o aule speciali) e in ogni ambiente della scuola. (DPR 249/1998, DPR 235/2007, M. del 15 marzo 2007), a meno che non espressamente autorizzato dall'insegnante per attività didattiche.

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

Nel periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici rappresentano elementi di distrazione per gli alunni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. Qualsiasi forma di utilizzo non autorizzata del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti

orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Per coloro che contravvenissero a tali disposizioni si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità:

a) Ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente e consegna al collaboratore del dirigente o al responsabile di plesso in busta chiusa firmata dall'alunno, con compilazione di verbale. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente (per la prima ammonizione) e comunicata su libretto personale. Quanto ritirato verrà riconsegnato ai genitori, previo appuntamento con il dirigente scolastico o un suo delegato.

b) Qualora l'alunno dovesse incorrere per la seconda volta nella stessa violazione, oltre al ritiro in busta chiusa firmata dall'alunno e alla consegna del medesimo ai genitori, dietro appuntamento, al ragazzo sarà comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.

Si ricorda che la diffusione di registrazioni e riprese audio/foto/video è sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli alunni e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse. Tali comportamenti possono configurarsi come veri e propri reati. (L. 196/2003 legge per la tutela della privacy- L. 71 del 29/05/17 disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyber bullismo)

Si sottolinea che le stesse regole sono vigenti anche per video-audio lezioni e materiale prodotto durante le attività di Didattica digitale integrata (da qui DDI).

In particolare è fatto espressamente divieto di:

- filmare o registrare, catturare screenshot dei contenuti presenti nelle piattaforme senza autorizzazione e condividerli in qualunque sede;
- permettere a terzi di accedere alle piattaforme con il proprio account;
- utilizzare in qualsiasi modo gli strumenti delle piattaforme al fine di escludere, deridere, offendere i compagni e gli insegnanti.

3.7. Al cambio dell'ora si attenderà l'arrivo dell'insegnante in ordine, senza uscire dall'aula.

3.8. L'accesso ai servizi sarà consentito solo in caso di effettivo bisogno e comunque sempre dopo essere stati autorizzati dall'insegnante. Per evitare assembramenti nei bagni è consentito andare ai servizi, previa autorizzazione ed al massimo un alunno per volta, durante tutte le ore della giornata scolastica, ma sempre a turno.

3.9. Alla fine delle lezioni si avrà cura di non lasciare sotto i banchi cartacce, avanzi di merenda ecc., né libri, quaderni o altro materiale didattico, tranne che su precise indicazioni degli insegnanti.

4 - RICREAZIONE- SPOSTAMENTI INTERNI-CAMBI DELL'ORA-MENSA E INTERSCUOLA

4.1. Intervallo antimeridiano: modalità di sede

Gemona

Durante l'intervallo tutti gli alunni escono dalle aule e si recano negli spazi appositamente predisposti del proprio settore mantenendo un comportamento come descritto al successivo punto 4, accompagnati dall'insegnante della terza ora; finita la ricreazione si mettono in ordine per classi nei luoghi indicati e attendono gli insegnanti, i quali li accompagnano in aula. In caso di cattivo tempo gli alunni rimangono nei corridoi del loro piano, nei settori a loro assegnati. dopo aver consumato la merenda all'interno delle classi.

Artegna

Al suono della campana dell'intervallo, si dovrà uscire dall'aula ed andare negli spazi assegnati alle singole classi oppure nel cortile posteriore centrale sull'ala EST dell'edificio.

Finita la ricreazione, si rientrerà in aula sollecitamente, ordinatamente e senza correre, accompagnati dall'insegnante.

In questo periodo di pausa delle lezioni, si dovranno evitare le corse ed i giochi pericolosi, mentre si manterrà un contegno corretto ed educato verso compagni, insegnanti di sorveglianza e collaboratori scolastici.

Sarà cura di ogni alunno servirsi degli appositi cestini per gli involucri delle merende e rispettare i locali adibiti a servizi igienici, mantenendoli puliti. Per gli spostamenti vedi punto 4.2.

Durante la ricreazione è vietato soffermarsi nei servizi oltre lo stretto necessario.

4.2. Spostamenti nell'ambito dell'edificio

Gli alunni si sposteranno nei vari spazi della scuola (da e verso il cortile, la palestra, le aule speciali) in modo ordinato e silenzioso, accompagnati dall'insegnante, seguendo i percorsi e le indicazioni suggerite dalla segnaletica, mantenendo il distanziamento di un metro uno dall'altro, indossando la mascherina, evitando gli assembramenti ed osservando tutte le disposizioni indicate nell'Integrazione al Patto di corresponsabilità (distanziamento, uso della mascherina, lavaggio delle mani, uso di materiale personale da non condividere).

4.3. Termine delle lezioni antimeridiano e pomeridiano

GEMONA	ARTEGNA
Corso A-B-E lunedì ore 17.00-mercoledì ore 16.00 martedì, giovedì e venerdì ore 13.00	Corso A-B-C Da lunedì a sabato ore 13.05
Corso C-D- F da lunedì a sabato ore 13.00	

Al termine delle lezioni, si uscirà dall'aula e si lascerà l'edificio scolastico sempre in modo corretto e ordinato, con l'insegnante dell'ultima ora, seguendo sempre l'apposita segnaletica e fruendo delle uscite indicate alla classe.

Come nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni, anche in quello successivo al loro termine si dovrà tenere, nelle vicinanze dell'edificio scolastico e sullo scuolabus, un contegno corretto, controllato nelle parole e nei gesti e rispettoso dei compagni e delle cose di loro appartenenza, rispettando in modo rigoroso i comportamenti di sicurezza per la prevenzione del contagio covid-19 .

4.4. Comportamento in mensa

Al termine dell'attività scolastica del mattino, nei giorni in cui è previsto il servizio mensa, gli alunni, dopo essersi lavate le mani, si radunano, accompagnati dagli insegnanti della quinta ora, nei luoghi destinati e attendono l'entrata in mensa, che viene fatta secondo un ordine e un percorso prestabiliti.

In mensa si deve:

- seguire la fila mantenendo le distanze, muniti di mascherina.
- occupare sempre gli stessi tavoli assegnati alla classe.

Durante il pasto:

- non ci si alza se non per gravi motivi e chiedendo il permesso agli insegnanti.
- non si deve entrare in cucina.

A tavola:

- si mangia in modo composto e si chiacchiera con un tono di voce adeguato all'ambiente.
- non si possono consumare bibite portate da casa.
- sono assolutamente da evitare scherzi ai compagni.

Al termine della consumazione del pranzo:

- si mettono ai posti indicati le stoviglie e si ritorna al tavolo.
- si esce dalla mensa per gruppo classe, accompagnati dall'insegnante ci si reca direttamente nel cortile o, in caso di maltempo, negli atri della scuola, sempre usando gli spazi predisposti ed indicati dagli insegnanti.

4.5. Comportamento durante l'inter-scuola e ricreazioni a Gemona

E' vietato calpestare le aiuole e salire sugli alberi. E' vietato inoltre andare sul retro dell'edificio della mensa e sostare sulle scale antincendio o di servizio dell'aula magna. E' vietato camminare, correre e giocare sul prato quando il terreno è umido o fangoso, per evitare di portare terra nei locali della scuola al rientro. E' vietato correre lungo le discese del prato antistante la mensa.

5 – LIBRETTO PERSONALE

5.1. Ad ogni alunno, all'inizio dell'anno scolastico, viene consegnato un libretto personale, che deve essere tenuto con scrupolosa diligenza, portato a scuola ogni giorno e controllato costantemente dai genitori o da chi ne fa le veci. E' rigorosamente vietato fare cancellature o correzioni con il bianchetto sul libretto o strappare pagine. E' fatto obbligo agli alunni di consegnare sempre all'insegnante il libretto quando viene loro richiesto.

5.2. L'eventuale smarrimento del libretto personale è una mancanza grave; la richiesta per la sostituzione dovrà essere avanzata al Dirigente scolastico da parte di un

genitore in forma scritta e motivata. Il costo del libretto verrà addebitato allo studente.

6 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

6.1. Lo studente ha diritto ad essere **informato** sulle norme che regolano la vita della scuola. Pertanto il presente regolamento viene letto e presentato all'inizio dell'anno scolastico agli alunni dai docenti.

6.2. Per rispettare il **diritto dell'alunno ad essere coinvolto** in una partecipazione attiva anche sulla programmazione e personalizzazione degli interventi didattici ed educativi, tutti i docenti avranno modo di informare gli allievi e i genitori su obiettivi, metodologie didattiche, tempi e tipologia di verifica, criteri di valutazione adottati.

Nelle assemblee di inizio anno, nell'incontro che precede l'elezione dei rappresentanti di classe, i docenti coordinatori sono incaricati di **informare i genitori** su obiettivi didattici, metodologie e criteri di valutazione adottati dal Consiglio di classe.

6.3. In caso di **interruzione del servizio scolastico** (es: assemblee sindacali, scioperi) gli alunni saranno autorizzati a rientrare in famiglia se le stesse saranno state avvertite tramite comunicazione sul libretto personale controfirmata dal genitore per presa visione. In mancanza di comunicazione o della firma di presa visione, l'alunno potrà uscire da scuola solo al termine delle lezioni o comunque se prelevato direttamente da un genitore.

6.4. Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite libretto personale dell'alunno, oppure tramite registro elettronico o mail istituzionale. I genitori sono sollecitati a controllare frequentemente il libretto e il registro digitale, dove gli insegnanti comunicano voti, note, dimenticanze e avvisi vari. Attraverso il registro digitale i genitori/ tutori potranno anche prenotare i colloqui con i docenti stessi.

6.5. L'alunno ha diritto ad **una valutazione trasparente**: i risultati di verifiche e compiti eseguiti in classe vengono comunicati nella sezione voti del registro digitale, visibili dall'area tutore; inoltre, in occasione di ricevimenti individuali i genitori possono chiedere di visionare gli elaborati svolti.

6.6. La scuola favorisce il diritto dello studente ad **una formazione che valorizzi le attitudini personali** sia organizzando le attività curriculari, laboratoriali e facoltative opzionali, sia organizzando attività aggiuntive di recupero, potenziamento,

integrazione o elettive in orario scolastico e/o extrascolastico. Lo studente esercita assieme ai genitori il diritto di scelta attraverso l'iscrizione alle diverse iniziative ed attività che la scuola propone.

6. 7. **Doveri.** Gli alunni devono essere sempre presenti a scuola con frequenza regolare e seguire attentamente tutti gli insegnamenti, anche se dovessero avvenire a distanza, assolvere agli impegni di studio svolgendo con diligenza e puntualità i compiti assegnati, rispettare le persone, qualunque sia il loro ruolo: si chiede pertanto agli alunni di usare con tutti un linguaggio e un comportamento corretti e adeguati all'ambiente educativo, anche on line, rispettare l'istituzione scolastica, usando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature della comunità o personali in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola.

Gli alunni si impegnano a rispettare le regole per prevenire e contrastare la diffusione del Sars CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e ad applicarle con costanza ed attenzione, curando particolarmente il distanziamento fisico, l'uso della mascherina quando indicato, il rispetto dell'ordine negli spostamenti a scuola, l'uso strettamente personale dei materiali.

Si impegnano ad avvisare tempestivamente i docenti dell'insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID 19 per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e prevenzione.

7 - REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

7.1. Gli alunni sono tenuti all'osservanza delle norme sopra elencate: ad ogni modo la violazione delle stesse incide sulla valutazione del comportamento e sull'accertamento del livello di maturazione personale e può essere motivo di adeguate **sanzioni disciplinari**.

7.2. I provvedimenti disciplinari hanno valenza educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. In questa prospettiva, qualora se ne ravveda l'opportunità, i docenti applicheranno il metodo non punitivo (giustizia riparativa), informandone preventivamente le famiglie.

7.3. Le sanzioni sono temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate per quanto possibile alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

7.4. La responsabilità di fatti che violano le norme è **personale**: pertanto i provvedimenti disciplinari sono individualizzati e mai collettivi. Può configurarsi in forma collettiva qualora non emergano, pur in presenza di fatti gravi, responsabilità personali. Il provvedimento dovrà enunciare i comportamenti non corretti contestati all'alunno.

7.5. All'alunno individuato come responsabile di violazione di norme è garantita la possibilità di esporre le proprie ragioni, prima di procedere all'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

7.6 Sanzioni disciplinari

NATURA DELLE MANCANZE	INTERVENTI EDUCATIVI E SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO /AUTORITA' COMPETENTE
<p>7.6.1. Non esecuzione dei compiti assegnati, anche assegnati durante la DDI, dimenticanze di materiali scolastici</p>	<p>Richiamo verbale e annotazione delle mancanze sul registro personale.</p> <p>Se reiterata, colloquio con i genitori</p> <p>Compiti supplementari; ripetizione dell'attività non svolta (in caso di mancanze ripetute e già segnalate)</p>	<p>Docente, anche di classe diversa e di laboratorio</p> <p>Dirigente scolastico/ collaboratore in caso di significative mancanze</p>
<p>7.6.2. Uso di materiale estraneo all'attività scolastica durante le lezioni</p>	<p>Richiamo verbale, ritiro del materiale e riconsegna al termine delle lezioni o al genitore (in base alla gravità)</p>	<p>Docente, anche di classe diversa e di laboratorio</p>

<p>7.6.3. Uso improprio del cellulare e di dispositivi elettronici (durante tutta la permanenza a scuola)</p>	<p>Per la prima ammonizione: immediato ritiro dell'apparecchio e comunicazione scritta alla famiglia e riconsegna al solo genitore Alla seconda ammonizione: ritiro dell'apparecchio e comunicazione scritta alla famiglia, riconsegna al solo genitore; sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità.</p>	<p>Docente, anche di classe diversa e di laboratorio Docente e Consiglio di classe Provvedimento esecutivo emanato dal Dirigente scolastico su relazione del Consiglio di classe</p>
<p>Raccolta e diffusione di testi, immagini, filmati e registrazioni vocali senza rispettare i diritti delle persone fatte oggetto di ripresa, anche durante la DDI</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia; sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità</p>	<p>Provvedimento esecutivo emanato dal Dirigente scolastico su relazione del Consiglio di classe</p>
<p>Uso improprio della piattaforma di e-learning e del materiale della piattaforma</p>	<p>Segnalazione obbligatoria agli organi competenti (forze dell'ordine) nel caso in cui si configuri l'ipotesi di reato</p>	<p>Docenti e Dirigente scolastico</p>
<p>Si ricorda ai genitori che, in base alla normativa vigente in materia di Privacy e di Cyberbullismo non è consentito alcun utilizzo non autorizzato di immagini, video-audio lezioni e materiale prodotto durante le attività di e-learning e teleconferenza e che un comportamento scorretto potrà anche comportare sanzioni penali e civili.</p>		

7.6.4. Mancanza del libretto personale	Annotazione sul registro di classe; obbligo di esibire il libretto il giorno successivo; annotazione della mancanza sul registro di classe	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio
	In caso di mancanza ripetuta comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Coordinatore di classe
7.6.5. Mancata firma e/o eventuale consegna dei cedolini delle comunicazioni o di altre comunicazioni, ecc.	Richiamo verbale, obbligo a presentarli la lezione successiva. Comunicazione scritta sul libretto personale e/o telefonica alla famiglia (per casi ripetuti)	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio
7.6.6. Falsificazione di firma dei genitori o dei docenti, sbianchettature, correzioni non autorizzate dai docenti -	Comunicazione scritta sul registro di classe ed eventualmente sul libretto personale Colloquio con i genitori	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio Coordinatore di classe o Dirigente/Collaboratore per episodi ripetuti, su indicazione del docente coordinatore
	Sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 15 giorni	Provvedimento esecutivo emanato dal Dirigente scolastico su relazione del Consiglio di classe per episodi gravi

<p>7.6.7. Fatti che turbano il regolare andamento della scuola: inosservanza del regolamento interno, disturbo della lezione.</p> <p>Offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni. Offese alla morale, oltraggio all'istituto ed al corpo insegnante</p> <p>Mancanza di rispetto ai compagni e personale della scuola, minacce, linguaggio e/o gesti offensivi, anche durante la DDI.</p> <p>Episodi di aggressione verbale o fisica, soprusi</p> <p>Episodi di bullismo o cyberbullismo</p>	Richiamo verbale	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio Coordinatore di classe
	Comunicazione scritta sul registro di classe ed eventualmente sul libretto personale	
	Produzione di elaborati di riflessione e rielaborazione critica dell'episodio; lettura di testi letterari e non attinenti al problema; compiti supplementari; attività a favore della classe	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio Coordinatore di classe
	Convocazione della famiglia per un colloquio (intervento previsto in caso di recidiva)	
	Sospensione dalla ricreazione con permanenza in luoghi indicati (con Comunicazione alla famiglia)	Dirigente per episodi gravi, su indicazione del docente
	Attività riparatoria e a favore della comunità scolastica: pulizia dei locali della scuola o del giardino; attività di riordino o piccola manutenzione	
		Consiglio di classe

	Esclusione da visite e viaggi e da attività ludico-didattiche	
	Sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 15 giorni (con comunicazione alla famiglia)	Provvedimento esecutivo emanato dal Dirigente scolastico su relazione del Consiglio di classe
	Segnalazione obbligatoria agli organi competenti (forze dell'ordine) nel caso in cui si configuri l'ipotesi di reato	Docenti e Dirigente scolastico
7.6.8. Mancanza di rispetto della proprietà altrui, dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi	Ammonizione verbale; comunicazione scritta sul libretto personale e sul registro di classe.	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio
	Produzione di elaborati di riflessione e rielaborazione critica dell'episodio; lettura di testi letterari e non attinenti al problema; compiti supplementari; attività a favore della classe	
	Convocazione della famiglia per un colloquio (intervento previsto in caso di recidiva o casi gravi); è previsto il risarcimento del danno.	Coordinatore di classe Dirigente/Collaboratore per episodi gravi, su indicazione del docente

	Sospensione dalla ricreazione con permanenza in luoghi indicati.	Consiglio di Classe
	Esclusione da visite e viaggi e da attività ludico-didattiche	
	Attività riparatoria per il ripristino dell'ordine e la riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola o del giardino; attività di riordino o piccola manutenzione	
	Sospensione dalle attività didattiche fino ad un massimo di 15 giorni (con comunicazione alla famiglia)	Provvedimento esecutivo emanato dal Dirigente scolastico su relazione del Consiglio di classe
7.6.9. Frequenza non regolare, anche durante le lezioni on line- DDI	Comunicazione scritta con lettera ufficiale o/e telefonica alla famiglia	Coordinatore di classe
	In caso di attività in presenza sospensione dalla ricreazione con permanenza in luoghi indicati.	Consiglio di Classe
7.6.10. Assenze o ritardi non giustificati, anche durante la DDI	Obbligo di giustificare il giorno successivo	Docente, anche di classe diversa e di laboratorio

	In caso di recidiva, avvertimento alla famiglia con lettera ufficiale o/e telefonica alla famiglia	Coordinatore di classe Dirigente per episodi gravi, su indicazione del docente
7.6.11. Mancata osservanza delle disposizioni anti COVID	Richiamo verbale in caso di ripetuta disattenzione: comunicazione scritta alla famiglia per ulteriore inosservanza: sospensione dalle attività didattiche.	Docente, anche di classe diversa/ Consiglio di Classe /Dirigente scolastico

Le sanzioni disciplinari saranno assegnate dall'organo competente in tempi opportuni, prevedendo le eventuali sorveglianze dell'alunno.

7.7. Organo di garanzia interno

7.7.1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte della famiglia entro 15 giorni dalla comunicazione scritta della loro irrogazione, all'organo di garanzia.

7.7.2. In questa scuola l'Organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico **prof. A. Pasquariello (Presidente)**, dal Collaboratore del Dirigente, dal Presidente del Consiglio di Istituto, da un docente coordinatore diverso da quello della classe del sanzionato. Il Dirigente scolastico ha funzioni di relatore e non ha diritto di voto.

Per ogni componente è previsto almeno un supplente, designato dal Dirigente scolastico, nel caso di legittimo impedimento del membro designato. Per ogni componente va prevista la designazione da parte del Dirigente Scolastico di un membro sostituto - dal medesimo individuato -, qualora vi sia coincidenza tra la funzione sanzionatoria e quella di facente parte dell'Organo di garanzia;

7.7.3. L'organo di garanzia ha poteri decisionali all'interno della scuola sia per eventuali conflitti sull'irrogazione sia per eventuali disaccordi sull'applicazione del regolamento.

E' convocato dal capo d'istituto ogni qual volta venga inoltrato ricorso da parte dei genitori o un reclamo da parte della maggioranza del consiglio di classe dell'alunno che ha riportato la sanzione; le decisioni sono prese all'unanimità o a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro 5 giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo. Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal presidente.