



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASIGLIO**

20080 BASIGLIO (MI) – Piazza Leonardo da Vinci

Cod. Fisc. 97033930153 – Cod. Mecc. MIIC88400G

☎ (02) 90753109 – 90754391 - 📠 (02) 90751491

PEO: [miic88400g@istruzione.it](mailto:miic88400g@istruzione.it) - PEC: [miic88400g@pec.istruzione.it](mailto:miic88400g@pec.istruzione.it)

Sito web Istituto: <https://www.icbasiglio.gov.it/>

---

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Sommario

Art. 1 – VIGILANZA ALUNNI.....	3
1.2 SCUOLA DELL’INFANZIA .....	3
1.2 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	3
ART. 2 – INGRESSO ALUNNI .....	3
2.1 SCUOLA DELL’INFANZIA .....	3
2.2 SCUOLA PRIMARIA .....	3
2.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	3
ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO.....	3
3.1 SCUOLA DELL’INFANZIA .....	3
3.2 SCUOLA PRIMARIA .....	4
3.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	4
ART. 4 PERMESSI – RITARDI –ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA .....	5
4.1 SCUOLA DELL’INFANZIA .....	5
4.2 SCUOLA PRIMARIA .....	5
4.3. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	6
ART. 5 – USCITA ALUNNI.....	6
SCUOLA DELL’INFANZIA .....	6
SCUOLA PRIMARIA .....	6
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	6
ART. 6 – SERVIZIO MENSA.....	7
SCUOLA DELL’INFANZIA .....	7
SCUOLA PRIMARIA .....	7
ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA – SCUOLA PRIMARIA.....	7
ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI .....	7
ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI.....	8
ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA.....	8
ART. 11 REGISTRO ELETTRONICO.....	9
11.1 INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE) .....	9
11.2 INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI) .....	9
ART. 12 INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI.....	10
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO .....	10
12.1 AUTODISCIPLINA COME FONDAMENTO DELLA VITA DELLA SCUOLA. ....	10
12.2 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO. ....	10
12.3 NATURA DELLE MANCANZE .....	11
12.4 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	11
12.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SANZIONI.....	12
12.6 IMPUGNAZIONI .....	13
ART. 13 – ORGANO DI GARANZIA. ....	13
13.1 COSTITUZIONE.....	13
13.2 FUNZIONAMENTO.....	13
ART. 14 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE.....	13
ART. 15 – INFORTUNI E MALORI .....	13
ART. 16 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI .....	14
ART. 17 – USO DEGLI SPAZI.....	14
17.1 SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA .....	14
17.2 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .....	14
ART. 18 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA.....	15
ART. 19 – DIVIETO DI FUMO .....	15
ART. 20 - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, GITE SCOLASTICHE.....	15
TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI .....	16

Il Dirigente Scolastico, i Docenti, il Personale non docente ed il Consiglio di Istituto, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a Scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

## **Art. 1 – VIGILANZA ALUNNI**

La vigilanza degli alunni è un obbligo professionale ineludibile sia da parte dei Docenti sia dei Collaboratori Scolastici.

I Collaboratori Scolastici collaborano con gli Insegnanti per garantire la vigilanza degli alunni all'ingresso e all'uscita, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessun alunno deve trovarsi in condizione di libertà incontrollata. E' prevista la presenza dello stesso Personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico.

L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e con l'approvazione degli Insegnanti.

### **1.2 SCUOLA DELL'INFANZIA**

I Docenti della Scuola dell'Infanzia, secondo turni predefiniti, accoglieranno i bambini dalle ore 8.00 alle ore 9.00 nei saloni delle scuole.

### **1.2 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

I Docenti all'inizio della giornata scolastica dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli alunni.

## **ART. 2 – INGRESSO ALUNNI**

### **2.1 SCUOLA DELL'INFANZIA**

Dalle ore 8.00 alle ore 9.00

Ore 9.00 uscita dei genitori dalle sezioni e chiusura della porta.

### **2.2 SCUOLA PRIMARIA**

Alle ore 8.25 gli alunni entreranno nell'Edificio Scolastico dall'ingresso principale e si recheranno nelle rispettive aule dove troveranno ad attenderli l'Insegnante di classe. **Il suono della campana delle ore 8.30 segnala l'inizio delle attività didattiche.** Ore 8.30 chiusura della porta.

### **2.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Gli alunni alle ore 8.00 entreranno a scuola dall'ingresso principale e si recheranno nelle rispettive aule dove sarà ad attenderli l'Insegnante della 1<sup>a</sup> ora di lezione che inizierà l'attività didattica alle ore 8.05.

## **ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO**

### **3.1 SCUOLA DELL'INFANZIA**

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: **da lunedì a venerdì e si struttura in 40 ore così organizzate:**

ACCOGLIENZA	8.00 - 9.00
MOMENTO COMUNE DI SEZIONE – LABORATORI – GIOCHI DI MOVIMENTO	9.00 – 11,30
PRATICHE IGIENICHE	11.30 – 11.45
PRANZO	11.45 – 12.45
ATTIVITA' LUDICHE (sonnellino per i bambini di 3 anni)	12.45 - 13.45
PRATICHE IGIENICHE	13.45 - 14.00
ATTIVITA' DIDATTICHE	14.00 - 15.45
USCITA	15.45 - 16.00

**Dalle ore 16.00 alle ore 17.00 prolungamento.**

Il servizio di prolungamento, come previsto dalla normativa, sarà erogato qualora ci sia la richiesta per almeno 15 bambini in ciascun plesso.

La frequenza al prolungamento è obbligatoria (4 giorni su 5) ed è riservata ai figli dei genitori che esplicano entrambi attività lavorativa 5 giorni su 5: essi dovranno produrre il certificato rilasciato dal datore di lavoro con l'indicazione degli orari di lavoro. Per coloro che svolgono l'attività lavorativa in una sede lontana dalla scuola, l'uscita dal lavoro deve avvenire non prima delle ore 15.00.

Il Dirigente Scolastico può concedere il prolungamento, in deroga alle norme sopra indicate, in caso di gravi motivi di salute e/o personali, previa presentazione di idonea documentazione e colloquio con la famiglia interessata.

I bambini non residenti, i cui genitori abbiano richiesto il servizio di prolungamento, saranno equamente suddivisi sui due plessi.

Il servizio di prolungamento verrà erogato esclusivamente nel plesso in cui si raggiungerà il numero legale di iscrizioni; per i bambini non residenti, il sorteggio deciderà quali frequenteranno la scuola dove sarà attivo il servizio.

Nel momento in cui la frequenza risultasse discontinua e le assenze ingiustificate si procederà al depennamento d'ufficio con un preavviso di 10 giorni.

Nel caso in cui dopo periodiche verifiche, si constatasse, per reiterate e ingiustificate assenze, la mancanza del numero minimo di bambini frequentanti previsto dalla legge, il servizio sarà sospeso in qualsiasi momento dell'anno.

L'iscrizione al servizio potrà essere richiesta entro il 31/12 dell'anno corrente.

### 3.2 SCUOLA PRIMARIA

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: **da lunedì a venerdì e si struttura in 40 ore così suddivise:**

INGRESSO	8,30
1^ORA	8.30 - 9.30
2^ORA	9.30 - 10.30
INTERVALLO	10.30 - 10.45
3^ORA	10.45 - 11.30
4^ORA	11.30 - 12.30
MENSA	12.30 - 13.30
DOPO MENSA	13.30 - 14.30
7^ ORA	14.30 - 15.30
8^ ORA	15.30 - 16.30

#### INTERVALLO

Nel primo intervallo, gli alunni possono consumare solo la merenda fornita dall'Amministrazione Comunale.

Il tempo dedicato all'intervallo **deve** essere trascorso in classe o all'aria aperta se le condizioni atmosferiche lo permettono. È assolutamente vietato occupare gli spazi antistanti le classi non recintate. Il tempo degli intervalli deve essere perentoriamente rispettato.

### 3.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: **da lunedì a venerdì e si struttura in 30 ore al mattino così suddivise:**

INGRESSO	8,00
1^ORA	8.05 - 9.05
2^ORA	9.05 - 9.55
INTERVALLO	9.55 - 10.05
3^ORA	10.05 - 11.05
4^ORA	11.05 - 11.55
INTERVALLO	11.55 - 12.05
5^ORA	12.05 - 13.05
6^ ORA	13.05 - 14.00

I Docenti sono tenuti al rispetto dei tempi degli intervalli.

## **ART. 4 PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA**

### **4.1 SCUOLA DELL'INFANZIA**

- La Scuola dell'Infanzia è gratuita e facoltativa. L'iscrizione impegna i Genitori a considerare educativa, impegnativa e costante la frequenza del bambino per l'intera giornata.
- Ogni assenza del bambino dovrà essere comunicata agli Insegnanti; un mese intero di assenza ingiustificata comporterà il deprezzamento d'ufficio del bambino dalla lista degli iscritti. Allo stesso modo si procederà per le assenze ingiustificate del prolungamento con un preavviso di 10 giorni.
- È opportuno che le Famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico o le Insegnanti in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi...) a tutela della collettività scolastica. Gli Insegnanti sono tenuti ad avvertire le Famiglie tramite avviso affisso sulle porte delle sezioni. Gli Insegnanti che rilevino negli alunni segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente la Famiglia.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino gli insegnanti; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite R.E.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto agli insegnanti. Eccezionalmente sono ammesse entrate ed uscite diverse da quelle stabilite, se giustificate da seri motivi.
- Sarà cura dei Docenti segnalare reiterati ritardi che, oltre un accettabile tetto di tre, vedranno l'intervento del Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori.
- Le eventuali uscite anticipate vengono raggruppate alle ore 11.45 e alle 12.45 (uscite straordinarie) per ovvi motivi organizzativi. Eventuali entrate/uscite per terapie e/o cure continuative dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di certificazione medica.
- Le eventuali richieste di entrata/uscita fuori orario per visite mediche devono essere comunicate con congruo anticipo e possono essere autorizzate dal coordinatore di plesso o in sua assenza dal docente di sezione.
- È ammesso a ritirare il minore solo il genitore o la persona maggiorenne da esso delegata per iscritto.

### **4.2 SCUOLA PRIMARIA**

- Dopo la chiusura della porta, alle ore 8,30, gli insegnanti registreranno il nome degli alunni in ritardo. Al terzo ritardo i genitori saranno convocati in Presidenza su segnalazione del Coordinatore di classe. I continui e ingiustificati ritardi avranno una ricaduta nel voto di comportamento.
- È opportuno che le Famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi) a tutela della collettività scolastica. Gli Insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i Genitori delle classi interessate. Gli Insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente le Famiglie.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino gli insegnanti; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite R.E.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto agli Insegnanti. Agli alunni che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente allo svolgimento delle attività scolastiche.
- L'entrata posticipata degli alunni dovrà avvenire non oltre le ore 10.30 (pausa intervallo), salvo situazioni serie e motivate.
- Eventuali entrate/uscite per terapie e/o cure continuative dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di certificazione medica.
- L'eventuale uscita anticipata degli alunni dovrà avvenire tra le 13.30 e le 14.30 (uscita straordinaria), salvo situazioni serie e motivate e dovrà essere richiesta dai Genitori o da Persona maggiorenne delegata che firmerà l'apposito modello.
- È ammesso a ritirare il minore solo il genitore o la persona maggiorenne da esso delegata per iscritto.
- **Nel caso in cui i sigg. genitori intendano richiedere che i figli escano dalla scuola, solo per gli alunni frequentanti le classi IV e V, al termine delle lezioni, senza l'accompagnamento di adulti, devono compilare l'apposito modulo.**

#### 4.3. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico.
- Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione scritta sul libretto delle assenze da parte dei Genitori o da chi ne fa le veci. L'alunno dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo anche nella sua entità. Dopo il terzo ritardo saranno convocati i Genitori in Presidenza su segnalazione del Coordinatore.
- La parola ritardo si riferisce ad un periodo massimo di 10 minuti e deve intendersi come fatto episodico, non abituale, dovuto a occasionali e giustificati motivi. Il ritardo verrà registrato, anche nella sua entità, sul registro di classe dal Docente presente in classe.
- Eventuale uscita anticipata deve essere richiesta dai Genitori tramite il libretto delle assenze. L'alunno dovrà essere comunque prelevato da un Genitore o da una persona maggiorenne delegata dal Genitore stesso che firmerà sull'apposito quaderno/registo per l'assunzione di responsabilità.
- Si ricorda che l'uscita alle 14.00 per coloro che si devono fermare a mensa, si configura come uscita fuori orario: pertanto la sola giustificazione scritta non sarà sufficiente. L'alunno dovrà essere prelevato da un Genitore o da Persona delegata. (nel caso di sezioni a tempo prolungato)
- **Le entrate fuori orario sono ammissibili solo in situazioni serie e motivate: l'entrata dovrà avvenire al cambio d'ora per non causare interruzioni nell'attività didattica.**
- Le assenze di 1 o più giorni devono essere motivate e giustificate sul libretto delle assenze. Il primo giorno di scuola tale libretto verrà consegnato dai coordinatori di classe alle famiglie delle classi prime. Al momento del ritiro il genitore presente o chi ne fa le veci vi apporrà la propria firma
- È opportuno che le Famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi) a tutela della collettività scolastica. Gli Insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i Genitori. Gli Insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente il Dirigente Scolastico.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino il Coordinatore di classe; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite R.E.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto all'Insegnante Coordinatore di classe. Agli alunni che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.
- Nel caso in cui i sigg. genitori intendano richiedere che i figli escano dalla scuola, al termine delle lezioni, senza l'accompagnamento di adulti, devono compilare l'apposito modulo.

### ART. 5 – USCITA ALUNNI.

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli Insegnanti consegneranno personalmente i bambini ai Genitori o solo a Persone maggiorenti da essi delegate per iscritto su apposito modulo.

#### SCUOLA PRIMARIA

Al termine delle lezioni tutti gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi Insegnanti fino alle porte d'uscita secondo le seguenti modalità:

- h. 16.25 Classi Prime: Secondo comunicazione data tempi utili.
- h. 16.30 Classi 2 – 3 – 4 -5: Porta principale con la seguente priorità: classi V –IV-III e II.

Eventuali variazioni verranno comunicate in tempo utile. Gli Insegnanti aspetteranno i Genitori alle uscite summenzionate; in caso di ritardi prolungati e nell'impossibilità di rintracciare i genitori, sarà chiamata la Polizia Locale.

Classi 3 – 4 – 5: Prima di uscire dall'aula, si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Al termine delle lezioni ogni Docente deve assicurarsi che nessun alunno resti nell'aula incustodito e deve accompagnare la propria classe fino alla porta d'uscita.

È vietato sostare all'uscita dell'edificio nei pressi della porta a vetri al fine di permettere il deflusso degli alunni in uscita.

Alla fine dell'ultima ora di lezione, i banchi dovranno trovarsi al proprio posto e le sedie dovranno essere posate su di essi capovolte. Prima di uscire dall'aula, si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.

## **ART. 6 – SERVIZIO MENSA.**

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale che ogni anno ne deciderà la retta da pagare secondo le modalità stabilite.

- Le richieste di eventuali diete speciali o diete superiori a 3 giorni, devono essere presentate all'Ufficio Scuola del Comune.
- È assolutamente vietato portare cibo da casa.
- Per gli alunni della Scuola Primaria è obbligatoria la frequenza, salvo situazioni particolari: per terapie riabilitative e/o per necessità di seguire diete particolari, ove sia impossibile la loro fornitura da parte del servizio erogato a scuola.
- Al termine delle attività antimeridiane gli alunni che usufruiscono del servizio mensa saranno accompagnati dall'Insegnante in servizio ai tavoli loro assegnati. Non è consentito agli alunni uscire dal salone refezione prima che tutti i componenti del gruppo abbiano terminato il pasto.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Dalle ore 11.40 alle ore 13.30 (distribuzione pasti e consumo degli stessi nelle sezioni).

### **SCUOLA PRIMARIA**

Dalle ore 12.30 alle ore 14.00.

I bambini della Scuola Primaria, consumeranno il pranzo in mensa con i propri Insegnanti di classe dalle ore 12.30 alle ore 13.30 circa. Gli orari di accesso ai locali della mensa saranno lievemente scaglionati al fine di limitare i tempi di attesa. Al termine del pranzo le classi rientreranno sempre accompagnati dai rispettivi Docenti nelle aule.

## **ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA – SCUOLA PRIMARIA.**

- Attività ludiche in classe previa organizzazione interna e sempre con sorveglianza dei Docenti
- Attività ludiche negli spazi esterni: - È vietato agli alunni della Scuola Primaria giocare in prossimità delle aule della Scuola Secondaria e al di fuori degli spazi recintati "per non disturbare l'attività didattica".
- È vietato il gioco del pallone (calcio, calcetto, etc.)
- Dalle 13.30 alle 14.00 il giardino è riservato agli alunni della Scuola Primaria.
- È data la possibilità alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria di festeggiare i compleanni in classe.
- Possono essere introdotti a Scuola solo torte o alimenti confezionati in monoporzione con ingredienti dichiarati e succhi di frutta in brick. Sono altresì vietati alimenti non sigillati e bevande gassate.
- Episodicamente, per attività concordate e programmate, si possono introdurre nella Scuola Secondaria di Primo Grado alimenti confezionati con ingredienti dichiarati e succhi di frutta. Sono altresì vietati alimenti non sigillati e bevande gassate.

## **ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Poiché la Scuola si configura come ambiente in cui sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza democratica, gli alunni sono tenuti al rispetto delle seguenti norme:

Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.

Conoscere e rispettare le regole.

Rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità.

Mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell'edificio e le eventuali supplenze.

Mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il Personale della Scuola.

Rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola.

Collaborare attivamente con compagni ed Insegnanti.

Rispettare gli altri accettandone le diversità.

È permesso portare a scuola solamente materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli Insegnanti. È vietato portare giochi elettronici a Scuola. Tutto il materiale estraneo alle attività didattiche sarà ritirato dai Docenti, riconsegnato alla fine delle lezioni e ne sarà avvisata la Famiglia.

È consentito l'uso del tablet personale alle seguenti condizioni:

il tablet con sim/microchip deve avere la relativa funzione disattivata. Dell'avvenuta disattivazione la famiglia deve dare comunicazione scritta alla scuola;

lo studente deve tenere il tablet spento e custodirlo con cura in cartella;

il tablet può essere portato a scuola solo su indicazione dei docenti e utilizzato sotto la supervisione del docente al momento presente in classe. Il tablet verrà utilizzato esclusivamente per lavori di gruppo da svolgere a scuola; è permesso l'uso individuale agli studenti che devono avvalersene come strumento compensativo;

in caso di uso diverso da quello consentito, il docente ritirerà lo strumento allo studente consegnandolo in segreteria e segnalando l'accaduto ai genitori. Essi dovranno provvedere a ritirarlo personalmente;

lo studente responsabile di un uso del tablet diverso da quello consentito sarà passibile di sanzioni disciplinari.

**Non è permesso ai Genitori portare a Scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi.**

**È tassativamente vietato usare a Scuola il telefono cellulare. La Scuola comunque non si assume alcuna responsabilità per oggetti non legati al lavoro didattico eventualmente smarriti.**

In mensa si richiede un comportamento corretto che consiste nel rivolgersi al Personale in modo gentile ed educato, nel parlare con tono di voce moderato, rispettare il cibo, non alzarsi dal posto assegnato, lasciare la tavola in ordine con la sedia accostata.

Il diario scolastico deve contenere esclusivamente comunicazioni inerenti la Scuola e i compiti e non deve assolutamente essere trattato come un diario personale (con adesivi, lettere, ritagli di giornale. )

Si ricorda che anche le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e che quindi, anche in queste occasioni, gli alunni sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.

Scuola Secondaria di 1° Grado: durante l'intervallo gli alunni dovranno rimanere davanti alla propria classe senza correre e senza spostarsi da un piano all'altro. In tale momento gli alunni potranno consumare la merenda fornita dai genitori. Durante l'intervallo la porta dell'antibagno dovrà rimanere aperta per consentire all'Insegnante, che si troverà sulla porta dell'aula, di controllare gli alunni. Per motivi igienici non è consentito consumare la merenda nell'antibagno.

**Gli alunni devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico** e curare la propria igiene personale. Sono da evitare indumenti succinti e poco rispettosi della sensibilità altrui, in caso contrario sarà compito del Dirigente Scolastico contattare la famiglia affinché provveda a portare a scuola il cambio d'abito.

Gli alunni e tutta la popolazione scolastica devono curare la propria igiene personale e devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico; ad esempio sono da evitare canottiera, indumenti succinti, trasparenti o strappati e che lascino intravedere l'abbigliamento intimo o il punto vita. Nel periodo estivo sono ammessi indumenti al ginocchio. All'esame finale della scuola secondaria di primo grado non sono ammessi pantaloni al ginocchio. In caso contrario sarà compito del Dirigente Scolastico contattare la famiglia.

Per i piccoli della Scuola dell'Infanzia, tali norme saranno oggetto di graduali conquiste.

## **ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI**

Conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del P.T.O.F

Rispettare gli impegni assunti nel PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).

Mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato sia verso gli alunni sia con i Colleghi e tutto il Personale operante nella Scuola.

Non usare il telefono cellulare in classe.

Rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il Personale di Segreteria.

Collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accettando nella propria classe gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa

E' severamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.

## **ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA**

- Controlla, quotidianamente, il registro elettronico.
- Partecipa ai momenti collegiali.

- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli Insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari della Scuola e dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con tutto il Personale operante nella Scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Si assume compiti ed impegni al fine di favorire l'acquisizione nell'alunno di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.
- È tassativamente vietato a Genitori ed Insegnanti consentire l'ingresso dei propri figli durante: riunioni, colloqui e al di fuori degli orari scolastici.
- È vietato l'ingresso alla scuola dell'Infanzia con passeggini/carrozine, monopattini e roller.
- È vietato sostare nei saloni e nel giardino della scuola dell'infanzia durante i momenti di uscita.
- È vietato sostare nelle adiacenze della scuola con animali.

## ART. 11 REGISTRO ELETTRONICO

Ai sensi dell'art. 7 – commi 27-32 del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito con la Legge 7 agosto 2012, n. 135 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

### 11.1 INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)

**Per garantire la gestione corretta e sicura** di tutti i dati soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata.

1. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.
2. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.
3. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona.
4. I genitori della scuola secondaria di I grado potranno richiedere di visionare le verifiche scritte del proprio figlio/a **valutate con voto** al personale di segreteria, che provvederà all'inserimento delle stesse nell'area riservata del registro elettronico di ogni singolo alunno. *Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

### 11.2 INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)

**Per garantire la gestione corretta e sicura** di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. Inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password** ( **la password** può essere cambiata dall'utente, deve rimanere **assolutamente riservata**)
2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed effettuare sempre il **log out** (cliccando la voce "ESCI" in alto a destra) in caso di uscita dall'aula.
3. **Il docente della 1^ ora** è tenuto a una sollecita registrazione delle presenze, delle assenze e delle eventuali giustifiche degli alunni su diario o libretto. Per le scuole **Infanzia e Primaria** si ricorda che occorre entrare nella sezione "**Tuttinmensa**" per segnalare eventuali variazioni al servizio.
4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**
5. Nelle scuole **Infanzia e Primaria** l'insegnante deve comunicare le presenze e le assenze al collaboratore scolastico del proprio plesso entro le ore 9:30 al fine di informare il servizio di refezione scolastica. Per entrate

- posticipate dopo le 9:30 degli alunni delle scuole Infanzia e Primaria, non precedentemente comunicate e quindi non inserite a registro in fase di appello, il docente dovrà informare il collaboratore scolastico del proprio plesso che provvederà telefonicamente a richiedere il pasto al servizio di refezione scolastica.
6. **Si consiglia di firmare la propria presenza** solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.
  7. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in **“Bacheca”** dal Dirigente Scolastico.
  8. Nella scuola Primaria i docenti potranno inserire nelle **“Annotazioni”** comunicazioni quali: richieste di materiale didattico per uso personale, mancanze degli alunni, informazioni di carattere generale.
  9. **Le note disciplinari e i richiami**, per motivi di privacy, non devono indicare nella loro parte descrittiva visibile ai genitori, il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia, i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite e-mail.
  10. **Nella scuola secondaria di 1° grado i docenti hanno stabilito di usare esclusivamente lo spazio “Richiami” per inserire note comportamentali e disciplinari di qualunque tipologia.**
  11. **I voti** relativi alle valutazioni orali vanno trascritti sul registro elettronico nell'arco della giornata, quelli delle prove scritte devono essere inseriti nel registro elettronico entro 12 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse. Per evitare eventuali e spiacevoli fraintendimenti con le famiglie si raccomanda particolare attenzione alla fase di inserimento dei voti.
  12. **I docenti della scuola secondaria di I grado**, su richiesta del genitore, dovranno consegnare le verifiche scritte valutate **con voto 4** al personale di segreteria che provvederà all'inserimento delle stesse nell'area riservata del registro elettronico di ogni singolo alunno.
  13. Nella parte visibile alle famiglie della sezione **“Agenda”** devono essere inserite le date delle verifiche, possono essere indicati i compiti assegnati agli studenti e contenuti riguardanti la classe.
  14. **L'insegnante presente all'ultima ora della giornata**, al termine della lezione, deve spegnere il pc e chiuderlo, staccare la spina dalla presa di corrente e sollevare i cavi da terra.

**Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.**

**I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.**

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

## **ART. 12 INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI.**

### **SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO**

#### **12.1 AUTODISCIPLINA COME FONDAMENTO DELLA VITA DELLA SCUOLA.**

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art. 30 della Costituzione Italiana).

(E su questi principi si basa il Patto di Corresponsabilità)

#### **12.2 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.**

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato a esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento disciplinare è emesso in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

#### In caso di infrazioni lievi:

1. Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario e sul registro elettronico;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto. (vedi punto 12.4.1).

In questo caso non viene data comunicazione preventiva<sup>1</sup> di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul registro elettronico insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

#### In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola:

1. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non della classe. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione puntuale e dettagliata dell'accaduto;
2. Il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente, alla presenza dei genitori. Quanto emerge nel colloquio –contraddittorio viene verbalizzato dal coordinatore di classe. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento;
3. Il Dirigente Scolastico, nel termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe: esso proporrà la sanzione;
4. Il Dirigente Scolastico, infine, emette l'eventuale provvedimento disciplinare. Esso dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione espressa dal Consiglio di Classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto ai genitori e/o esercenti la potestà genitoriale.

### **12.3 NATURA DELLE MANCANZE.**

È da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

- 1) Comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione.
- 2) Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- 3) Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose).
- 4) Frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni).
- 5) Osservanza del Regolamento di Istituto.

### **12.4 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.**

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

#### **1. Ammonizione privata.**

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Dirigente scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.

*Riferimenti tabella sinottica:*

- A. *Richiamo verbale*
- B. *Nota sul libretto delle comunicazioni/ nota sul diario*
- C. *Nota sul registro*

---

<sup>1</sup> Prevale in questo caso l'esigenza di celerità del procedimento che consente ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

## **2. Censura formale.**

Essa viene irrogata dal Consiglio di classe e comunicata alla famiglia dell'alunno/a con atto formale del Dirigente scolastico, in caso di infrazioni gravi e/o reiterate, non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

*Riferimenti tabella sinottica:*

*D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.*

## **3. Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione).**

Esso è disposto dal Consiglio di classe e comunicato alla famiglia dell'alunno/a con atto formale del Dirigente scolastico ed è previsto:

- fino a 5 giorni per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia;

- oltre i 5 giorni per gravi offese o danni alle persone, alle cose, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto.

*Riferimenti tabella sinottica:*

*E. Sospensione fino a cinque giorni con o senza l'obbligo di frequenza*

*F. Sospensione oltre i 5 giorni e per un massimo di 15 giorni con o senza l'obbligo di frequenza.*

*G. Allontanamento per periodi superiori ai 15 giorni o, nei casi di particolare gravità, fino al termine dell'anno scolastico, con possibile esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.*

4. Speciali sanzioni decise dal Consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo o dalle lezioni normali (sospensione), con obbligo di presenza a scuola in altre mansioni ed orari concordati.

*Riferimenti tabella sinottica:*

*H. Speciali sanzioni*

5. Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Il danneggiamento è causativo di risarcimento.

Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.

## **12.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SANZIONI**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente e si ispirano, tutte le volte che ciò risulta possibile, al principio della riparazione del danno (es.: pulizia banco, muro, stipiti da scritte, disegni, ecc.)

Sono considerati comportamenti di particolare gravità:

1. violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico
2. violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni
3. furto/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale/bene della scuola
4. atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri.
5. uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie
6. coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti
7. abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione
8. abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola
9. utilizzo a fini impropri delle attrezzature scolastiche
10. l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe; la diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare.

## 12.6 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (con atto scritto, depositato e protocollato) entro 15 giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori dell'alunno/a all'Organo di garanzia dell'Istituto, composto dal Dirigente scolastico, da un docente e da due genitori. L'Organo di garanzia dell'Istituto dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. La sanzione sarà comminata con effetto immediato.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale.

## ART. 13 – ORGANO DI GARANZIA.

È istituito un organo di garanzia interno all'istituzione scolastica con il compito di esaminare le impugnazioni avverse i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal regolamento disciplinare. Lo stesso organo ha il compito di decidere in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola e sull'applicazione del Regolamento.

Ha una durata triennale ed è eletto contestualmente alle elezioni per i rappresentanti dei genitori e dei docenti per il rinnovo del Consiglio d'Istituto.

### 13.1 COSTITUZIONE

1) L'organo di garanzia è così costituito:

- a) dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b) da un docente;
- c) da due genitori.

2) Membri supplenti

Per i casi di incompatibilità vengono altresì designati come membri supplenti due genitori e un docente.

3) Casi di incompatibilità

Rientrano nei casi di incompatibilità le seguenti condizioni:

- 1) se il soggetto che ha irrogato la sanzione fa parte dell'organo di garanzia;
- 2) se il genitore, facente parte dell'organo di garanzia, è coinvolto personalmente per rapporti di parentela.

### 13.2 FUNZIONAMENTO

In ogni convocazione occorre che l'organo sia "perfetto" ovvero le deliberazioni sono valide **solo se sono presenti tutti i membri.**

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

Le decisioni dell'organo di garanzia sono motivate e comunicate alle persone interessate.

## ART. 14 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE

Gli obblighi vaccinali sono regolamentati secondo le disposizioni della normativa vigente. Al momento dell'iscrizione dell'alunno all'istituto, la famiglia è tenuta a consegnare idonea documentazione dell'obbligo vaccinale secondo normativa vigente.

## ART. 15 – INFORTUNI E MALORI

In caso di infortunio l'Insegnante che ha in carico l'alunno deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il Docente, coadiuvato dal Collaboratore Scolastico, dopo aver prestato le prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, l'alunno infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al Pronto Soccorso, l'Insegnante o il Collaboratore Scolastico accompagnerà l'alunno all'Ospedale tramite Ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo, resta affidato alla responsabilità dell'Insegnante o del Collaboratore Scolastico fino all'arrivo dei Familiari.

Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico tramite i Collaboratori.

Il Personale di Segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni, collaboreranno affinché l'Insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'alunno infortunato o colto da malore. **Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la Famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dagli Insegnanti o dal Personale:**

- Telefonicamente per i casi più gravi, sul diario per situazioni non gravi.

- In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
- Cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato.
- Ora e luogo dell'incidente.
- Dinamica del fatto, descrizione della lesione subita, sintomi accusati.
- Tipo di attività didattica proposta dal Docente al momento dell'incidente.
- Localizzazione esatta del Docente al momento del fatto, e di eventuali altri testimoni presenti.
- Assicurazione del Docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari.
- Orario di consegna dell'infortunato ai Genitori e/o trasporto in Ospedale tramite Ambulanza.
- Data e firma dell'Insegnante cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in Segreteria entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'incidente e/o entro il giorno successivo all'evento, a cura del Docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in Segreteria lo stesso giorno.

Il Personale di Segreteria provvederà ad inoltrare la denuncia agli Uffici competenti.

Il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di Segreteria, in modo da trasmettere informazioni esatte.

## **ART. 16 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Gli Insegnanti e i Collaboratori Scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli alunni solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

## **ART. 17 – USO DEGLI SPAZI**

### **17.1 SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**

- Al fine di garantire agli alunni maggiori opportunità formative i Docenti programmano attività di carattere educativo-didattico da attuarsi in spazi alternativi alla classe, ovvero in laboratori presenti in ogni plesso.
- Le modalità e l'utilizzo di questi spazi sono a discrezione del Docente, mentre l'orario è definito collegialmente ad inizio anno scolastico.
- Ogni laboratorio è attrezzato con materiale inventariabile e di facile consumo.
- L'utilizzo delle palestre deve essere garantito, laddove le strutture lo consentono, a tutte le classi delle Scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo che ne usufruiranno in orari concordati e definiti dai Docenti del Plesso.
- Le palestre possono essere utilizzate anche fuori dall'orario scolastico per le attività che realizzano la funzione della Scuola come Centro di Promozione Culturale, Sociale e Civile, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Le richieste verranno esaminate ed autorizzate dal Consiglio d'Istituto sulla base dei suoi criteri di ammissione.

### **17.2 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- L'edificio e gli arredi scolastici appartengono alla comunità e alla collettività che ne risponde.
- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o degli arredi è tenuto a risarcire il danno.
- Nel caso il responsabile o i responsabili del danno non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento, ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe, l'aula viene equiparata al corridoio.
- È compito della Giunta Esecutiva fare stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.
- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della Scuola e destinate all'acquisto di materiale didattico.

- L'alunno che reca danno agli oggetti personali dei compagni ne risponde personalmente al proprietario ed è obbligato alla riparazione o sostituzione a proprie spese.
- La Scuola non può, invece, rispondere della sottrazione di soldi e oggetti preziosi: a tale riguardo si raccomanda agli alunni di non portare a scuola né somme di denaro immotivate, né oggetti di particolare valore. Ogni alunno dispone di un armadietto personale munito di chiusura, in cui è possibile custodire il proprio materiale.
- La Scuola non è responsabile di eventuali oggetti di valore in esso contenuti.

### **ART. 18 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA**

Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica è il Dirigente Scolastico che concede esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali, per documentati motivi di salute, su richiesta delle Famiglie degli alunni stessi.

L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte.

La relativa istanza va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del Medico di base e/o Specialista.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale.

L'esonero totale esclude l'alunno dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo.

È permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della Scuola frequentata.

È temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o a parte di esso.

L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa l'alunno soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.

---

### **ART. 19 – DIVIETO DI FUMO**

L'Istituto Comprensivo di Basiglio si impegna a:

- Promuovere, in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti/alunni/scolari, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema ed a favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (Genitori e Comunità Locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- Far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti in tutti i locali e pertinenze dell'istituto ai sensi del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 – art.4;
- Vigilare sull'osservanza del divieto.

### **ART. 20 - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, GITE SCOLASTICHE**

(vedasi regolamento a parte)

---

## TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

DOVERI DELL'ALUNNO	INFRAZIONE/MANCANZA	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
1) Comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, l'intervallo e la mensa; in tutti gli spazi della scuola ed all'esterno, nel corso delle attività esterne alla scuola, compresi i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, la partecipazione a gare ed incontri sportivi. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto	violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri furto/sottrazione/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale / bene della scuola furto, sottrazione e/o danneggiamento oggetti altrui introduzione nella scuola di oggetti estranei all'insegnamento e/o pericolosi offese con parole o con atti alla religione di qualunque confessione essa sia e/o alla morale (bestemmie, turpiloquio, atti osceni, ecc.)	B-C-D-E-F-G  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti/ Dirigente  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
2) Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici. Gli studenti sono tenuti a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola	danneggiamento di materiali, arredi e strutture scolastici uso improprio e/o non autorizzato, a fini illeciti, dei laboratori e degli strumenti e materiali ad essi correlati (ivi compreso l'uso improprio di internet) non rispetto della pulizia e igiene dell'ambiente scolastico	B-C-E-H  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti  Consiglio di classe  Dirigente
3) Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola	uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie (ivi compreso infrazione al divieto di fumare nei locali della scuola) coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare	A-B-C-D-E-F-G-H  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti/ Dirigente  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
4) Frequenza regolare: gli studenti sono tenuti a frequentare assiduamente i corsi	ritardi e/o assenze ripetuti non adeguatamente comprovati e motivati mancata frequenza del numero minimo di ore di presenza stabilite dalla legge per convalidare l'anno scolastico, per motivi non comprovati da adeguata documentazione o certificazione medica	A-B-C-D	Docenti  Consiglio di classe
5) Assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni)	dimenticanza usuale del materiale didattico mancato rispetto delle consegne a casa (non fa i compiti, non rispetta la data di consegna, non si attiene alla consegna) mancato rispetto delle consegne a scuola (si rifiuta di eseguire le attività didattiche) disturbo delle attività didattiche non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, i risultati delle verifiche, ecc. falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	A-B-C-D-E  (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti  Consiglio di classe  Dirigente