

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera n. 23 del 24 ottobre 2018

PREMESSA

1. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

2. INIZIO LEZIONI

3. DIVISA PER LA SCUOLA PRIMARIA

4. GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI : ASSENZE , RITARDI, USCITE

5. VIGILANZA ALUNNI

6. INFORTUNIO

7. MEDICINA SCOLASTICA E CERTIFICAZIONI

8. MODALITA' D'USO E DI CONSERVAZIONE DEI BENI

9. REGOLAMENTO AULE SPECIALI, BIBLIOTECHE, LABORATORI ART. 1-4

I LABORATORI MULTIMEDIALI ART. 5-12

10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

a) Linea di Istituto nella scelta dei provvedimenti disciplinari

b) Prassi educativo-formative

c) Griglia dettagliata su mancanze, competenze e sanzioni.

-ALLEGATO ALLA GRIGLIA MANCANZE / COMPETENZE / SANZIONI

PREMESSA

Il **CONSIGLIO DI ISTITUTO**, nel rispetto delle indicazioni ministeriali e all'interno del PIANO COMPLESSIVO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DELLA SCUOLA:

- A. fa proprio lo Statuto delle studentesse e degli studenti nella sua interezza;
[DPR n.249 del 24 giugno 1998 e Modifiche agli articoli 4 e 5 del 2 gennaio 2008]
- B. elabora il **Regolamento di Istituto**, individuando norme da rispettare, comportamenti da tenere, mancanze disciplinari e sanzioni da irrogare;
- C. elabora il **Patto Educativo di Corresponsabilità** fra Scuola e Famiglie;
- D. adotta i Progetti Formativi elaborati dal Collegio Docenti.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23 in data 24 ottobre 2018)

Norme da rispettare e comportamenti da tenere da parte di alunni/e, genitori, docenti e collaboratori scolastici

1. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Una buona e costante comunicazione tra la scuola e la famiglia è il presupposto basilare per un'azione educativa efficace. A tale finalità sono mirate le azioni di tutti i protagonisti della Scuola.

La scuola, nella sua componente collegiale:

- fornisce un calendario delle riunioni, gli orari di ricevimento degli insegnanti e della segreteria;
- informa la famiglia degli eventuali scioperi o assemblee di categoria indicando di volta in volta, tramite la circolare pubblicata anche sul sito, le modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche;
- segnala riunioni, scadenze e variazioni d'orario;
- comunica con la famiglia tramite telefono/e-mail/registro elettronico/diario/libretto;

L' insegnante

- comunica attraverso il registro elettronico/diario/libretto tutte le indicazioni relative alla vita scolastica (circolari della Presidenza, avvisi di riunioni, informazioni su variazioni di orario, festività, scioperi e assemblee);
- valuta, in modo trasparente e tempestivo, l'andamento didattico disciplinare dello studente e ne dà comunicazione alle famiglie, al fine di consentire loro di operare per il recupero di eventuali carenze disciplinari.

Il genitore

- controlla costantemente registro elettronico/diario e appone con regolarità la firma di presa visione di circolari e informazioni sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno;

- partecipa alle assemblee di classe e ai consigli di classe ed elegge i propri rappresentanti;
- giustifica attraverso il registro elettronico/diario/libretto eventuali richieste di entrata/uscita fuori orario.

L'Assemblea di classe può essere richiesta al Dirigente Scolastico da due genitori rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima. Il Consiglio di Classe è aperto ai genitori nelle date previste dal calendario. Il Consiglio di Istituto è aperto al pubblico, hanno diritto di voto solo i rappresentanti eletti.

Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto sono regolamentati dal Testo Unico di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e dal **D.P.R.** 31 maggio 1974 n. 416.

2. INIZIO LEZIONI

Scuola primaria

L'ingresso degli alunni è consentito a partire dalle ore 8:25 fino alle ore 8:30.

Le lezioni iniziano alle ore 8.30.

Gli insegnanti devono recarsi in aula e vigilare gli alunni in ingresso.

Scuola secondaria di primo grado

La campana suona alle ore 7.55 per l'ingresso degli alunni e le lezioni iniziano alle ore 8.00.

Gli insegnanti devono recarsi in aula e vigilare gli alunni in ingresso.

3. DIVISA PER LA SCUOLA PRIMARIA

La scuola Zima-Garibaldi adotta per tutti gli alunni, dalla classe prima alla classe quinta, la seguente divisa: grembiule bianco per le bambine e grembiule nero per i bambini.

E' cura dei genitori controllare che l'alunno indossi la divisa all'atto dell'ingresso a scuola.

4. GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI :

ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE - RITARDO NEL RITIRO DEI BAMBINI ALL'USCITA DELLE 16:30 PER LA SCUOLA PRIMARIA

Il genitore è tenuto a giustificare sul registro elettronico/libretto fornito dalla scuola, corredato delle firme dei genitori, le assenze nel primo giorno di rientro in classe.

In caso di uscita anticipata, gli alunni devono essere prelevati da scuola dai genitori o da persone maggiorenni munite di apposita delega e documento di identità.

E' possibile usufruire di deleghe che abbiano effetto per l'intero ciclo scolastico, compilando l'apposito modulo, salvo modifiche in itinere.

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'ingresso sono ammessi in classe con l'obbligo di presentare adeguata giustificazione. L'insistenza nel ritardo è considerata mancanza disciplinare e pertanto sarà tenuta in considerazione nella formulazione del giudizio di comportamento.

Tutti i tipi di giustificazioni e permessi devono essere richiesti preferibilmente all'insegnante della prima ora.

Scuola primaria

Qualora gli alunni debbano entrare o uscire in orari diversi da quelli previsti, ciò sarà consentito, con relativa giustificazione, solo nei seguenti orari: 10.30 – 12.30 – 14.30.

Comunicare per tempo, là dove possibile, tramite registro elettronico/diario, l'entrata o l'uscita in orari diversi da quelli previsti.

Le uscite sistematiche vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Scuola secondaria di primo grado

Qualora gli alunni debbano entrare o uscire in orari diversi da quelli previsti, ciò sarà consentito, con relativa giustificazione e limitatamente ai casi di necessità, solo nei seguenti orari: 9.50 – 11.40 – 13.20 – 14.20.

Comunicare per tempo, là dove è possibile, tramite registro elettronico/diario, l'entrata o l'uscita in orari diversi da quelli previsti.

Le uscite sistematiche vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I genitori, in caso di uscita anticipata, provvederanno al ritiro dell'alunno/a essi stessi o mediante persona da loro ufficialmente delegata (incluso il caso in cui, al termine delle lezioni, l'alunno/a avrebbe dovuto svolgere la mensa a scuola ed invece si trova nella necessità di dover uscire anticipatamente).

L'insegnante in servizio alla prima ora

- deve svolgere le operazioni di giustificazione, segnalando mancanze e ritardi di consegna sul registro elettronico.

Il coordinatore

- segnala in Presidenza ritardi e assenze frequenti per una verifica presso la famiglia

L'alunno

- è tenuto a rispettare gli orari e le modalità di giustificazione previste;
- è obbligato a frequentare le lezioni e a partecipare a tutte le attività programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio (es. corsi di recupero/potenziamento, corsi di latino e/o lingua straniera, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione)e, in caso vi abbia aderito, alle attività didattiche organizzate in orario extrascolastico.

5. VIGILANZA ALUNNI

L'alunno

- deve tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso di sé e degli altri in classe e nei momenti di ricreazione e di attività collettiva;
- è indispensabile che abbia un abbigliamento ordinato e adeguato all'ambiente scolastico;
- può allontanarsi dall'aula solo con il permesso dell'insegnante; durante l'intervallo, non può allontanarsi dal piano o fare giochi pericolosi;
- non può, tra una lezione e l'altra, uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante, ma deve restare correttamente in classe;
- in caso di uscita anticipata, attende in classe di essere chiamato dal personale addetto;
- all'inizio e al termine delle lezioni deve muoversi ordinatamente, evitando, in particolare, di sostare all'ingresso della scuola per non ostacolare l'accesso e l'uscita;
- deve comportarsi in modo corretto e rispettoso durante i trasferimenti negli spazi scolastici (aule, laboratori, palestra,....).

Gli **insegnanti** e il **personale ausiliario**

- devono vigilare costantemente sugli alunni durante tutto il periodo della permanenza all'interno della scuola.

Gli **insegnanti**

- devono essere sempre presenti nei momenti di ricreazione e di attività collettive e vigilare sugli alunni durante l'intervallo (la vigilanza durante l'intervallo è affidata ai docenti della seconda e quarta ora): al termine delle lezioni, accompagnano, curandone l'ordine, gli alunni all'uscita;
- devono affidare i ragazzi ad altro insegnante o ad un collaboratore scolastico prima di lasciare la classe o in qualunque caso sia necessario.

6. INFORTUNIO

L'**insegnante**

- segnala l'incidente in segreteria per un tempestivo intervento e perché sia informata la famiglia.

La **scuola**

- avvisa la famiglia;
- in casi di particolare gravità provvede a chiamare il servizio di autoambulanza;
- invia la documentazione di rito alle autorità competenti e alla Compagnia Assicuratrice: tutti gli allievi sono coperti da una polizza integrativa, a carico della famiglia, rinnovata annualmente.

Il **genitore**

- deve consegnare tempestivamente in Segreteria la certificazione medica e cura la continuazione e la chiusura del sinistro

7.ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Su richiesta delle famiglie degli alunni e previa certificazione medica, si concede l'esonero dalle lezioni di educazione fisica.

Gli esoneri dalle attività possono essere:

- parziali o totali
- temporanei(1limitati all'anno in corso o a parte di esso) o permanenti(riferiti all'intero corso di studi).

8. MODALITA' D'USO E DI CONSERVAZIONE DEI BENI

Studenti, insegnanti e personale ausiliario condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.

L'**alunno**

- può utilizzare i laboratori con le dotazioni relative solo sotto la guida del docente e rispettandone gli specifici regolamenti;
- per recarsi in palestra o nei laboratori attende l'insegnante in classe;
- deve rispettare l'apposito regolamento per l'utilizzo del servizio mensa; è tenuto ad utilizzare il materiale scolastico, quello altrui e proprio, e le strutture in maniera appropriata e corretta;

- è tenuto a depositare il cellulare spento, qualora ne sia in possesso, in un apposito contenitore e potrà ritirarlo soltanto al termine delle lezioni.
- è opportuno che non porti a scuola oggetti di valore o considerevoli somme di denaro.

L'insegnante

- deve svolgere le attività di laboratorio nei luoghi e nei modi previsti;
- deve utilizzare gli strumenti e i sussidi didattici in modo accorto e con cognizione;
- deve segnalare immediatamente in segreteria danni o anomalie di funzionamento dei macchinari;
- deve rispettare le modalità d'uso di strumenti e sussidi didattici stabilite da circolari interne.

9. REGOLAMENTO AULE SPECIALI, BIBLIOTECHE, LABORATORI

ART. 1

Le aule speciali, le biblioteche, le palestre, i laboratori, devono essere utilizzati, di norma, per gli scopi per cui sono stati adibiti.

L'uso di aule speciali, laboratori, palestre, biblioteche, è garantito in egual misura a tutte le classi, secondo un calendario-orario che, rilevate le esigenze didattiche, sarà definito dal Referente d'aula.

L'Istituzione scolastica si impegna a garantire l'efficienza di laboratori, biblioteche ed aule speciali al fine di facilitarne l'uso da parte degli alunni e dei docenti nell'esercizio delle loro funzioni.

ART. 2

Chiunque acceda ai laboratori diviene responsabile delle attrezzature che utilizza, dei materiali che, dopo l'uso, devono essere riposti ordinatamente al medesimo posto.

Non devono essere lasciati al loro interno utensili da lavoro, o comunque oggetti, che possono costituire un pericolo per la sicurezza personale.

Nelle aule speciali, nelle biblioteche, nelle palestre, nei laboratori, è vietato fumare come del resto in tutti i locali della scuola: nei suddetti spazi, inoltre, è vietato consumare merende e bevande.

ART. 3

Il Dirigente Scolastico, acquisita preventivamente la disponibilità del docente, gli affida le funzioni di responsabile delle biblioteche, delle aule speciali e dei laboratori, tenuto conto degli impegni di servizio.

ART. 4

Gli studenti che si recano in biblioteca durante le ore di lezione sono sotto diretta responsabilità del docente che li accompagna. E' necessario che la loro permanenza sia limitata al tempo necessario.

LABORATORI MULTIMEDIALI

ART. 5

I laboratori multimediali e di informatica sono aperti secondo un orario definito dal Referente, sentite le richieste dei docenti interessati.

ART. 6

Ad ogni P.C viene assegnato un numero distintivo.

ART. 7

Il docente, che accede al laboratorio, deve apporre la sua firma sul **registro di laboratorio** che attesti giorno, ora della sua presenza, PC utilizzato ed eventuale collegamento telematico.

ART. 8

Il docente/i docenti della classe che svolge/ono lezione in laboratorio deve/ono vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi. Il materiale necessario alle esercitazioni deve essere richiesto in tempi utili al docente responsabile del laboratorio.

A nessun alunno è consentito usare materiale o attrezzature estranee alle dotazioni dell'istituzione scolastica e alle esercitazioni in atto. E' assolutamente vietato l'uso di supporti digitali esterni.

ART. 9

Nessuno può caricare di propria iniziativa programmi o *files* sul disco rigido , se non previa richiesta scritta ed autorizzazione del Dirigente.

ART.10

A nessuno è permesso cancellare software regolarmente installato senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

ART.11

Interventi, richieste di migliorie, eventuali guasti devono essere immediatamente segnalati dagli alunni al docente accompagnatore che segnalerà a chi di dovere.

ART.12

I Referenti di laboratorio sono tenuti a verificare la regolare efficienza.

10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**a) Linea di Istituto nella scelta dei provvedimenti disciplinari**

Consapevole che i provvedimenti disciplinari hanno finalità formative sia per gli alunni che hanno compiuto mancanze, sia per tutti gli altri alunni che fanno parte della comunità scolastica e, fatta salva la sovranità dei Consigli di Classe nel valutare il livello di gravità delle mancanze e nel deliberare azioni conseguenti, il Consiglio di Istituto si orienta verso interventi che abbiano una logica sanzionatoria "riparativa" e non meramente "punitiva".

Solo in una logica di "giustizia riparativa" si potrà avere una reale efficacia dei provvedimenti disciplinari adottati.

Si ritiene comunque di dover procedere, in presenza di atti di estrema gravità e/o reiterati, con interventi di sospensione dalle lezioni, seguiti poi da un percorso formativo o di educazione alla legalità.

b) Prassi educativo - formative

FINALITÀ:

- rendere consapevoli delle situazioni di pericolo per sé e per gli altri
- far comprendere il valore della legalità
- consolidare senso di responsabilità individuale e collettiva
- sviluppare senso di appartenenza alla comunità scolastica

Il Consiglio di Istituto si fa carico, in modo particolare, di pianificare delle prassi di intervento

per specifici comportamenti di alunni/e che:

- danneggiano le strutture scolastiche
 - commettono atti di vandalismo
 - offendono coetanei e/o adulti della scuola
 - commettono atti di bullismo e cyberbullismo
1. A fronte di episodi di danneggiamento e vandalismo non reiterati si propongono PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI con SANZIONI SOCIALI corrispondenti al danno recato, mediante l'azione personale di riparazione del danno o, nei casi di inevitabile intervento tecnico, di risarcimento in denaro richiesto alla famiglia. La riparazione del danno sarà organizzata con la guida di un docente e/o di un collaboratore scolastico.
 2. A fronte di episodi di mancanza di rispetto o bullismo/cyberbullismo nei confronti di pari e/o adulti, si propongono PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ADEGUATI ALLA GRAVITA' DEL FATTO COMMesso con PROVVEDIMENTI CHE VANNO DA SANZIONI SOCIALI e PERCORSI FORMATIVI, da svolgersi in orario scolastico, fino al provvedimento estremo della SOSPENSIONE seguita da percorso formativo o di educazione alla legalità.
 3. Tali percorsi potranno prevedere sia azioni socialmente utili, con una "restituzione" coerente alla mancanza compiuta (ad esempio azioni d'aiuto compensative di offese arrecate o produzioni utilizzabili nella vita di classe o di scuola) sia azioni di sensibilizzazione dell'alunno/a rispetto alle corrette modalità relazionali (riflessioni guidate sui comportamenti propri e altrui; lettura, comprensione e analisi di testi normativi, quali lo Statuto degli studenti e delle studentesse, il Regolamento di Istituto, la Direttiva per la prevenzione al bullismo/cyberbullismo, articoli dei codici civile e penale relativo ai minori; conoscenza e sperimentazione di comunicazioni interpersonali assertive, ossia rispettose della propria e altrui individualità).

c) Griglia dettagliata su mancanze, competenze e sanzioni.

- MANCANZE - di alunni / e	- COMPETENZE - di irrogazione delle sanzioni	- SANZIONI - provvedimenti disciplinari
Abituali ritardi nell'ingresso a scuola	Coordinatore di classe	⇒ Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe
Reiterata mancanza di puntuale giustificazioni di assenze e ritardi	Coordinatore di classe	⇒Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe
Mancato ritiro di nuovi libretti di giustificazione	Coordinatore di classe	⇒ Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe
Reiterata mancanza della firma di avvisi e circolari	Coordinatore di classe	⇒ Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe
Mancato ritiro di documenti di valutazione	Coordinatore di classe	⇒Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe
Comportamenti occasionali di disturbo dell'attività scolastica	Insegnante presente	⇒ Richiamo scritto su diario e registro elettronico, eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo
Comportamenti reiterati di disturbo dell'attività scolastica.	Coordinatore di classe o Consiglio di classe <i>[a seconda della gravità della mancanza]</i>	⇒ Convocazione della famiglia con lettera protocollata da parte del Coordinatore di classe, a nome del Consiglio di classe
Comportamenti occasionali di disturbo durante lo spazio mensa	Insegnante presente	⇒ Richiamo scritto su diario e su registro elettronico, eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo
Uso di forme linguistiche non idonee rispetto a luogo e/o persone.	Insegnante presente Commesso/a presente	⇒ Richiamo verbale , eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo con segnalazione scritta su diario e su registro elettronico
Uso di capi d'abbigliamento non consoni al contesto scolastico	Insegnante presente Commesso/a presente	⇒ Richiamo verbale , eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo ⇒ Richiamo scritto su diario e su registro elettronico ⇒ Convocazione della famiglia su diario o con lettera protocollata
Offesa verbale ai coetanei	Insegnante presente Commesso/a presente	⇒ Richiamo verbale e segnalazione al DS ⇒ Richiamo scritto su diario e su registro elettronico, eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo ⇒ Convocazione della famiglia su diario o con lettera protocollata

Offesa reiterata a coetanei.	Consiglio di classe Dirigente Scolastico	⇒ Sanzione sociale compensativa* [si veda allegato alla presente tabella] previa comunicazione, scritta e protocollata, alla famiglia ⇒ Percorso formativo di riconciliazione* [si veda allegato alla presente tabella] da svolgere in orario scolastico previa comunicazione, scritta e protocollata, alla famiglia
Offesa verbale ad adulti.	Commesso/a presente	⇒ Richiamo verbale e segnalazione al DS
	Insegnante presente Commesso/a presente	⇒ Richiamo scritto su diario e su registro elettronico, eventualmente seguito da colloquio individuale differito nel tempo ⇒ Convocazione della famiglia su diario o con lettera protocollata ⇒ Sanzione sociale compensativa* [si veda allegato alla presente tabella] ⇒ Percorso formativo di riconciliazione* [si veda allegato alla presente tabella] da svolgere in orario scolastico previa comunicazione, scritta e protocollata, alla famiglia
Grave o reiterata offesa verbale ad adulti	Commesso/a presente	⇒ Richiamo verbale e segnalazione al DS
	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	⇒ Sospensione dalla scuola per un periodo da 1 a 3 giorni e successivo percorso formativo in orario scolastico.
Comportamento aggressivo (attivo o reattivo) occasionale	Consiglio di classe	⇒ Sanzione sociale compensativa* [si veda allegato alla presente tabella] ⇒ Percorso formativo di riconciliazione* [si veda allegato alla presente tabella] da svolgere in orario scolastico previa comunicazione, scritta e protocollata, alla famiglia ⇒ Percorso di educazione alla legalità* [si veda allegato alla presente tabella – punti a), b), c), d), e) e periodo di messa alla prova]
Comportamento aggressivo (attivo o reattivo) reiterato	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	⇒ Sospensione dalla scuola per un periodo inferiore a quindici giorni e successivo percorso formativo in orario scolastico
Danno materiale agli arredi e ambienti scolastici.	Insegnante presente Organo di Garanzia Commesso/a presente	⇒ Sanzione sociale di riparazione del danno in orario scolastico, ma non di lezione (intervalli, interscuola) ⇒ Sanzione sociale di riparazione del danno in orario scolastico, ma non di lezione, con comunicazione scritta alla famiglia e annotazione sul registro elettronico

<p><u>Introduzione a scuoladi</u> materiali e strumenti non consentiti (oggetti pericolosi, cellulari, altri strumenti di video-registrazione, ...)</p>	<p>Insegnante presente Commesso/a presente</p>	<p>⇒Ritiro e consegna al DS o suoi Collaboratori e successiva restituzione a un genitore, ⇒Sospensione dalla scuola per un periodo di tre giorni e successivo percorso formativo in orario scolastico</p>
<p><u>Introduzione a scuola e abuso</u> di materiali e strumenti non consentiti (oggetti che possono essere pericolosi, cellulari, altri strumenti di video-registrazione,..)</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>⇒Ritiro e consegna al DS o suoi Collaboratori e successiva restituzione a un genitore ⇒Sospensione dalla scuola per un periodo di cinque giorni ⇒Sanzioni previste dalla L. n. 71 del 29 maggio 2017</p>
	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Per abusi di particolare gravità: ⇒Sospensione dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni con obbligo di contatto con l'Istituto in modi e tempi indicati sul modello protocollato</p>
<p>Mancato rispetto del divieto di fumare negli spazi interni ed esterni della scuola</p>	<p>Dirigente Scolastico o persona delegata dallo stesso</p>	<p>⇒Sanzioni previste dalla legge rispetto alla famiglia del minore ⇒Percorso di educazione alla legalità* [si veda nell'allegato alla presente tabella - punti a) , b) , d)]</p>
<p>Reiterato mancato rispetto del divieto di fumare negli spazi interni ed esterni della scuola.</p>	<p>Dirigente Scolastico Consiglio di Classe</p>	<p>⇒Sospensione dalla scuola per un periodo inferiore a quindici giorni e successivo percorso di educazione alla legalità in orario scolastico</p>
<p>Furto di materiali il cui uso è previsto e/o consentito a scuola</p>	<p>Dirigente Scolastico Organo di Garanzia</p>	<p>⇒Richiesta di rimborso alla famiglia, come previsto dalla legge ⇒Percorso di educazione alla legalità* [si veda allegato alla presente tabella - punti a) , b) , d)] da seguire in orario scolastico con sospensione dalla classe preceduta dalla convocazione della famiglia per provvedimento di sospensione protocollato</p>
<p>Reiterato furto di materiali il cui uso è previsto e/o consentito a scuola.</p>	<p>Consiglio di classe, Dirigente Scolastico o Consiglio di Istituto <i>[a seconda della gravità e della reiterazione delle mancanze]</i></p>	<p>⇒Richiesta di rimborso alla famiglia, come previsto dalla legge ⇒Sospensione dalla scuola per un periodo inferiore a quindici giorni</p>
<p><u>Sostegno ad atti</u> deliberati e reiterati di <u>prepotenza e sottomissione</u> dei più deboli commessi da altri (minacce, aggressioni, offese, discriminazioni, compiute con</p>	<p>Consiglio di classe, Dirigente Scolastico o Consiglio di Istituto <i>[a seconda della gravità e della reiterazione delle</i></p>	<p>⇒Percorso di educazione alla legalità* [si veda allegato alla presente tabella -punti a) , b) , c) , d) , e) e periodo di messa alla prova] - da seguire in orario scolastico previa comunicazione, scritta e protocollata, alla famiglia</p> <p style="text-align: right;">Per situazioni ripetute</p>

precisa intenzionalità e in modo continuativo)	<i>mananze]</i>	⇒ Sospensione dalla scuola per un periodo inferiore a quindici giorni.
<u>Atti deliberati o reiterati di prepotenza e sottomissione</u> dei più deboli commessi in prima persona. (minacce, aggressioni, offese, discriminazioni, ... compiute con precisa intenzionalità e in modo continuativo)	Dirigente Scolastico, Consiglio di classe o Consiglio di Istituto <i>[a seconda della gravità e della reiterazione delle mananze]</i>	⇒ Percorso di educazione alla legalità* [si veda allegato alla presente tabella – punti a) , b) , c) , d) , e) e periodo di messa alla prova da seguire in orario scolastico con sospensione dalla classe , preceduta dalla convocazione della famiglia per provvedimento di sospensione protocollato Per situazioni ripetute o di gravità ⇒ Sospensione dalla scuola per un periodo inferiore a quindici giorni. ⇒ Sospensione dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni , con obbligo di contatto con l'Istituto in modi e tempi indicati sul modello protocollato.

***ALLEGATO ALLA GRIGLIA MANCANZE / COMPETENZE / SANZIONI**

SANZIONE SOCIALE COMPENSATIVA di aiuto alla persona o alle persone danneggiate, da attuare in orario scolastico con comunicazione scritta alla famiglia e protocollata.

Possibili sanzioni compensative:

1. collaborazione al riordino di un ambiente scolastico, di un laboratorio, di una dotazione (aula da pulire, laboratorio da sistemare, libri della biblioteca da rilegare, ...)
2. collaborazione all'esecuzione di un lavoro didattico per la propria classe o per la scuola (cartelli indicativi, preparazione di esercitazioni didattiche, catalogazioni, archivi,)
3. altre collaborazioni individuate da docenti e genitori dei Consigli di Classe

PERCORSO FORMATIVO DI RICONCILIAZIONE con la persona o con le persone offese verbalmente e/o colpite fisicamente, da seguire in **orario scolastico** con **comunicazione scritta alla famiglia e protocollata**

Momenti del percorso:

- a) colloquio individuale in presidenza con uno degli insegnanti indicati dal collegio per i percorsi formativi o con un insegnante di classe (scelta del consiglio di classe, in accordo con il Dirigente Scolastico), finalizzato alla riflessione sui comportamenti propri e altrui e all'acquisizione di consapevolezza dei propri errori;
- b) incontro con la persona o le persone offese, sempre in presidenza e con lo stesso docente di cui sopra, finalizzato alla presentazione di scuse formalmente corrette;
- c) produzione di un testo scritto di verbalizzazione delle esperienze in questione (mancanze e percorso formativo), da svolgere a casa o in orario scolastico, a seconda del livello di collaborazione della famiglia.

PERCORSO DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ

da seguire in **orario scolastico** previa comunicazione scritta (protocollata) alla famiglia oppure in **orario scolastico con sospensione dalla classe** preceduta da convocazione della famiglia e protocollata

Momenti del percorso:

- a) colloquio individuale in presidenza con uno degli insegnanti indicati dal collegio per i percorsi formativi o con un insegnante di classe (scelta del consiglio di classe, in accordo con il Dirigente Scolastico), finalizzato alla contestazione dei gravi addebiti e all'ascolto dell'alunno/a che ha commesso le mancanze;
- b) colloquio in presidenza alla presenza della famiglia, gestito dal Dirigente Scolastico e dal docente di cui sopra, finalizzato alla responsabilizzazione della famiglia rispetto ad azioni che impediscono una convivenza civile a scuola;
- c) incontri individuali o di gruppo per l'apprendimento di corrette modalità relazionali, nel rispetto di sé e degli altri (autostima, comunicazione assertiva, comportamenti collaborativi);
- d) attività di lettura e comprensione di testi normativi, quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Regolamento di Istituto, Patto di corresponsabilità, articoli del Codice Civile e Penale relativo ai minori, ...;
- e) produzione di un testo scritto di verbalizzazione delle esperienze in questione (mancanze e percorso formativo), da svolgere a casa o in orario scolastico, a seconda del livello di collaborazione della famiglia.

Il percorso sarà seguito da un **periodo di messa alla prova** monitorato con osservazioni in situazione, interviste o questionari, colloqui.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E TABELLA SANZIONI (Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 60 nella seduta del 06.04.2020)

Si rende necessaria tale integrazione al fine di portare tutti a conoscenza di quel nucleo di norme di comportamento necessarie per poter svolgere in maniera corretta la didattica a distanza.

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLE LEZIONI ON-LINE

Al fine di utilizzare al meglio le modalità di didattica a distanza, gli studenti e i genitori sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e le seguenti norme di comportamento:

- a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma di didattica a distanza e a non consentirne l'uso ad altre persone;

- a comunicare immediatamente attraverso email all'Istituto l'impossibilità ad accedere al proprio account, oppure il sospetto che altri possano accedervi, oppure ancora episodi come lo smarrimento o il furto della password;

- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle credenziali della piattaforma di didattica a distanza (Google Suite). La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi. L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;

- ad osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente e l'esclusione dalle attività di didattica a distanza e dai progetti correlati;

- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della Scuola;

- a non diffondere in rete le attività realizzate dal docente e con il docente e i compagni;

- a non diffondere in rete screenshot, fotografie o video e audio relativi alle attività di didattica a distanza.

Il docente, lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma di didattica a distanza.

A tale scopo è stata predisposta un'"Integrazione al Regolamento di Istituto", resa nota attraverso il sito della scuola. Si prega di prenderne visione ed attenersi scrupolosamente.

La violazione del Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari, come declinate nel documento stesso.

NETIQUETTE

1. I messaggi di posta elettronica devono essere sintetici e descrivere in modo chiaro e diretto il contenuto. Specificare sempre l'oggetto del testo incluso nella e-mail.
2. Non inviare mai e-mail o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio) se non strettamente necessario
3. DIVIETO di TRASMETTERE il link o codice di accesso alla classe virtuale ad alunni NON della classe o a soggetti esterni all'Istituto
4. DIVIETO di riprendere quanto compare sullo schermo (foto, video, screenshot) e/o registrare l'audio durante le lezioni.
5. Durante la videolezione, scrivere in chat SOLO per parlare con l'insegnante.
6. Attenersi alle indicazioni fornite dall'insegnante per fare interventi durante la lezione
7. Partecipare alla lezione con tutto il materiale necessario (libri, quaderni, astucci, file condivisi dall'insegnante, file con i compiti svolti, ecc).
8. Presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento
9. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone
10. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti
11. Non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario
12. In caso di utilizzo di materiali condivisi non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni

TABELLA DELLE SANZIONI

MANCANZE	COMPETENZE DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	SANZIONE-PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Interventi di disturbo ai partecipanti alla lezione (insegnanti e compagni)	Docente	<ul style="list-style-type: none"> ● Avviso verbale ● Avviso scritto nella chat ● Chiusura dei microfoni e telecamere ● Esclusione dalla videoconferenza ● Nota disciplinare su Argo ● Comunicazione al Consiglio di classe e alla Dirigente scolastica ● Sospensione dalle videoconferenze previste quel giorno
Reiterati atteggiamenti di disturbo	Consiglio/team di classe Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ● Sospensione dalla classe virtuale per tre giorni e proseguimento solo con il registro elettronico. ● Nota disciplinare su Argo
Cancellazione o manomissione materiale condiviso con docenti e compagni	Consiglio/team di classe	<ul style="list-style-type: none"> ● Sospensione dalla classe virtuale per cinque giorni ● Proseguimento solo con il registro elettronico
Acquisizione e/o utilizzo non corretto di foto, video, schermate, audio. Diffusione di conversazioni private a mezzo chat/email tramite screenshot (anche una mail di gruppo è una conversazione privata). Offesa, diffamazione, calunnia di docenti e alunni	Consiglio/team di classe Dirigente Scolastico Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> ● Sospensione definitiva dalla classe virtuale ● Proseguimento solo con il registro elettronico ● Segnalazione alla Polizia Postale