



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



I.C. "D. SETTESOLDI" - VECCHIANO
Prot. 0000255 del 12/01/2024
II-1 (Uscita)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

*(Aggiornato con delibere del Collegio dei docenti n.31 del 23 novembre 2023 e del Consiglio di Istituto n. 12 del 4 dicembre 2023.
Aggiornamento successivamente per prevedere il Regolamento dell'Organo di garanzia
con delibera n. 26 del Consiglio di Istituto del 11 gennaio 2024)*

Il Regolamento della Scuola secondaria di I grado "G. Leopardi" di Vecchiano deriva dal DPR n. 249/1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, a cui principi generali si ispira. Il presente regolamento, inoltre, è conforme alla normativa successiva:

- DPR n. 235/2007 *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;*
- Decreto ministeriale n.30 del 15 marzo 2007 *Linee di indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici;*
- Decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017 *Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato*
- Legge n. 71 del 29 Maggio 2017 *Tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno cyber bullismo.*

ORARIO

Art. 1

L'orario delle attività didattiche è fissato dal Consiglio d'istituto, su proposta del Collegio docenti, tenendo conto dei compiti specifici a cui l'Istituto deve assolvere per attuare le sue finalità istituzionali e il Piano dell'Offerta Formativa, dopo aver analizzato i seguenti dati:

- provenienza degli alunni;
- orari dei trasporti pubblici.

L'orario delle lezioni viene esposto all'albo e deve essere rispettato.

Compatibilmente con l'organizzazione della scuola, gli alunni potranno essere accolti all'interno dell'edificio scolastico dalle h. 8.00 alle h. 14.00 (orario su cinque giorni).

Art. 2

Alle ore 8.00, al suono della campanella, gli alunni devono raggiungere la propria aula con sollecitudine e ordinatamente, dove sono accolti dai docenti. Alle ore 8.05 hanno inizio le lezioni.

Art. 3

Al termine delle lezioni, l'uscita delle classi avviene per piano e nel massimo ordine; ai docenti interessati resta l'obbligo di espletare compiti di vigilanza. Gli alunni si disporranno in fila nel corridoio antistante l'aula e si allontaneranno solo su ordine del professore.

I percorsi di uscita delle varie classi sono quelli previsti dal piano d'uscita. Il termine delle attività sarà alle ore



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



14.00. È severamente vietato adoperare lo scivolo, salvo autorizzazione degli insegnanti.

Art. 4

Gli alunni sono tenuti al rispetto del normale orario scolastico in quanto sia il ritardo breve che l'entrata posticipata o l'uscita anticipata, ad esclusione dei casi di motivata necessità, sono comportamenti che contrastano con l'obbligo della regolare frequenza delle lezioni e che condizionano negativamente il voto di condotta. Dopo 10 minuti dal suono della campanella, gli alunni in ritardo dovranno attendere presso la portineria l'inizio della seconda ora di lezione per entrare in classe. Gli stessi dovranno giustificare il ritardo. Si raccomanda agli alunni e ai genitori che accompagnano i figli a scuola la rigorosa osservanza degli orari.

Art. 5

Gli intervalli del mattino sono previsti dalle h. 9.55 alle h. 10.05 e dalle ore 11.58 alle ore 12.03. Gli stessi sono fruiti nell'aula e negli spazi antistanti; è sempre assolutamente proibito correre nei corridoi, spostarsi da un piano all'altro e uscire dall'edificio.

Art. 6

È vietato l'accesso in auto nel viale principale antistante l'ingresso, eccetto che per i genitori di alunni portatori di handicap, dietro richiesta al Dirigente Scolastico.

ASSENZE, ENTRATE E USCITE ANTICIPATE

Art. 7

Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni, limitando le assenze ai casi di malattia e di inderogabili necessità familiari. Qualora il numero di assenze sia superiore a $\frac{1}{4}$ (43 giorni circa) delle ore di effettiva lezione, l'alunno non sarà ammesso alla classe successiva, salvo casi eccezionali previsti dalle norme in vigore e su delibera del Consiglio di Classe. Ai giorni di assenza verranno sommate anche le ore di ritardo o di uscita anticipata.

Per la giustificazione delle assenze le famiglie dovranno utilizzare il registro elettronico e giustificare solo al termine del periodo di assenza.

Per le assenze pari o superiori a 6 giorni, oltre alla giustificazione del genitore, l'alunno non è più tenuto a produrre certificato del medico curante che attesti l'idoneità dell'alunno a riprendere le lezioni e che lo stesso è esente da malattia contagiosa. L'assenza prolungata non dovuta a malattia dovrà essere notificata con autocertificazione alla segreteria prima del suo inizio, utilizzando esclusivamente l'indirizzo istituzionale dell'Istituto Comprensivo.

L'alunno che non ha la giustificazione sul registro elettronico sarà accolto in classe con annotazione sul registro ma con l'obbligo di produrla il giorno successivo. Qualora ciò non avvenga saranno informati telefonicamente i genitori.

Le ripetute dimenticanze di giustificazione delle assenze saranno annotate dal docente della prima ora di lezione sul registro di classe ed avranno ripercussione sulla valutazione del comportamento degli alunni.

Le assenze collettive dalle lezioni non sono di regola giustificabili.

Le assenze avvenute nei giorni di sciopero del personale della scuola devono essere giustificate se l'insegnante della prima ora è presente.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



Art. 8

Le uscite anticipate sono consentite solo al cambio dell'ora, salvo situazioni di urgenza. I genitori che prelevano il figlio prima del termine delle lezioni lo comunicheranno al collaboratore scolastico addetto all'accoglienza che provvederà a fare avvertire l'alunno e a far firmare il modulo di uscita anticipata. Il docente di classe annoterà l'uscita sul registro di classe.

Gli alunni non possono essere prelevati da persone diverse dai genitori, a meno che tali persone non abbiano ricevuto una delega scritta da parte del genitore già acquisita in Segreteria, o presentata al momento, unitamente alla fotocopia del documento d'identità della persona delegata.

Le entrate posticipate sono consentite non oltre le ore 10.00 e l'alunno deve essere accompagnato all'ingresso da un genitore o delegato.

In caso di improvvisa indisposizione dell'alunno, la scuola avviserà la famiglia.

REGISTRO DI CLASSE E COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 9

I genitori sono tenuti a controllare periodicamente le comunicazioni pubblicate sul sito della scuola e sul registro di classe. Gli alunni sono tenuti a dare comunicazione alle proprie famiglie, nel più breve tempo possibile, degli avvisi e delle note loro rivolti. Laddove previsto, i docenti controlleranno le firme degli avvisi e, se previsto, i docenti coordinatori ritireranno i tagliandi debitamente compilati.

Le famiglie degli studenti saranno tempestivamente convocate in caso di comportamento disdicevole o di profitto particolarmente negativo dei propri figli, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti.

Art. 10

Il registro elettronico di classe costituisce il principale strumento di comunicazione tra docenti e famiglie; in esso vengono annotati gli argomenti svolti, i compiti per casa, le verifiche programmate, i promemoria ed eventuali documentazioni/comunicazioni in Bacheca. Pertanto i genitori dell'alunno che è stato assente dalle lezioni dovranno visionare il registro. Mentre il RE è l'organo ufficiale giuridico di registrazione dell'attività scolastica e prevale su ogni altra forma di comunicazione della valutazione, per quanto riguarda i compiti assegnati (ad eccezione degli alunni assenti) è il diario scolastico dell'alunno a far fede.

Sul registro di classe vengono pubblicati anche le note disciplinari, le valutazioni e le annotazioni visibili solo alla famiglia dell'alunno interessato.

I colloqui scuola-famiglia si svolgono nei periodi che vengono comunicati all'inizio di ogni anno scolastico: le famiglie dovranno prenotarsi attraverso il RE e disdire la prenotazione in caso di impossibilità a partecipare.

Per comunicazioni personali urgenti i genitori utilizzeranno il diario scolastico; per aspetti che riguardano la classe si rimanda alla funzione dei Rappresentanti dei genitori eletti.

Non sono previste altre forme di comunicazione con i docenti.

COMPORTEMENTO

Art. 11

Durante la mensa, gli alunni devono comportarsi correttamente, non urlare, rispettare il cibo, mantenere pulito l'ambiente e rimanere seduti fino a che l'insegnante, che si serve per ultimo, e tutti gli alunni non abbiano finito di pranzare. Al termine del pranzo si espletano attività ludiche negli spazi



**ISTITUTO COMPRESNSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



interni alla scuola (atrio dei laboratori al primo piano e biblioteca).

Art. 12

Nel cambio delle ore gli alunni attenderanno gli insegnanti al proprio posto. Nessuno è autorizzato a uscire nei corridoi e a entrare in aule diverse dalla propria.

Art. 13

Gli alunni dovranno utilizzare solo i servizi igienici ubicati nei propri settori, con educazione e responsabilità, e rientrare tempestivamente in aula.

Gli insegnanti sono tenuti a dare il permesso per uscire dalla classe durante la lezione solo per urgenti motivi e comunque solo ad un alunno per volta. L'uscita dall'aula deve essere sempre autorizzata.

Art. 14

Negli spostamenti da un luogo a un altro dell'Istituto e durante l'intervallo, gli alunni non devono correre, schiamazzare, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri, sedersi sui termosifoni, manomettere o danneggiare gli arredi scolastici, sporgersi dalle balaustre.

Art. 14 BIS

Nel caso di emergenza per assenza del docente gli alunni della classe saranno suddivisi equamente nelle altre classi, secondo quanto riportato in un elenco specifico affisso nelle aule (delibera n. 139-2023 del CdI).

Art. 15

È proibito l'uso del distributore di bibite e di dolci in qualsiasi momento dell'orario scolastico.

Art. 16

Gli alunni devono:

1. assolvere gli obblighi scolastici, prestare attenzione durante le lezioni e seguire le indicazioni dei docenti;
2. assumere forme corrette nello stare seduti onde prevenire forme di paramorfismi e restare in aula al proprio posto;
3. rispettare le norme di comportamento riportate nel presente regolamento le disposizioni organizzative e di sicurezza anche durante le attività esterne all'edificio scolastico (gite d'istruzione, uscite didattiche, lezioni tenute al di fuori dell'edificio);
4. presentarsi con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico (non sono consentiti pantaloni molto corti, canottiere, top, scollature profonde, ciabatte e zoccoli ecc.);
5. mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni un atteggiamento educato e rispettoso;
6. rispettare e avere cura dell'ambiente scolastico:
 - a) utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici;
 - b) non lasciare nei banchi o gettare sui pavimenti o nelle aiuole della scuola, rifiuti di alcun genere, ma servirsi degli appositi cestini;
 - c) non sporcare le pareti dell'aula e dei bagni;
 - d) non intasare i bagni della scuola;
 - e) conservare l'integrità delle suppellettili scolastiche, dei beni patrimoniali della scuola e dei beni di



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



tutti

f) coloro che operano nella comunità della Scuola;

Art. 17

Gli alunni non devono:

1. fare uso di gomme da masticare;
2. gettare oggetti fuori dalle finestre;
3. portare a scuola taglierini, oggetti taglienti, accendini ed altri oggetti pericolosi qualora non espressamente richiesti dai docenti per esigenze didattiche;
4. usare espressioni volgari, bestemmie e fumare;
5. compiere atti di bullismo o cyberbullismo (Legge n. 71 del 29 Maggio 2017 a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno cyber bullismo, in particolare Art.1 "Finalità e definizione", Art.2 "Tutela della dignità del minore", Art.4 "Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto in ambito scolastico" e Art.5 "Informativa alle famiglie, sanzioni in ambito scolastico e progetti di sostegno e recupero").
6. In applicazione della direttiva disposta dal Ministero dell'Istruzione (cfr direttiva 15 marzo 2007) si fa divieto di utilizzo telefoni cellulari, smart phone, smart watch o altre apparecchiature elettroniche a scuola e durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Nel caso di alunni che facciano uso non autorizzato delle suddette apparecchiature elettroniche rimane in vigore quanto già disposto dal vigente Art.17 punto 6. Per eventuali necessità, i ragazzi potranno servirsi del telefono della Segreteria.

Pertanto l'uso del cellulare è severamente proibito e, in particolare, è vietato:

- a) attivare la sveglia;
- b) far squillare la suoneria;
- c) utilizzarlo come calcolatrice o diario;
- d) giocare;
- e) ascoltare musica;
- f) guardare video;
- g) inviare o ricevere chiamate o messaggi;
- h) riprendere compagni, docenti, tutto il personale e l'ambiente scolastico;
- i) pubblicare on-line, condividere e diffondere foto e video ripresi in ambito scolastico.

MATERIALE

Art. 18

Gli alunni devono portare tutto il materiale richiesto per lo svolgimento delle attività didattiche programmate durante la giornata. Non è consentito alle famiglie recapitare materiale dimenticato o cibo, salvo casi di assoluta necessità e urgenza (occhiali da vista e similari).

Si invitano gli alunni a non portare a scuola materiale non necessario al fine di non caricare eccessivamente gli zaini e di non ingombrare l'aula.

RICEVIMENTI

Art. 19



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



con i singoli docenti. Il docente, per i genitori che siano impossibilitati a collegarsi al mattino, può fissare un unico ricevimento pomeridiano a quadrimestre per tutti i genitori interessati.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 20

Le assemblee di classe possono essere convocate dal Dirigente scolastico e/o dai rappresentanti dei genitori, con un preavviso di almeno cinque giorni. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono chiedere di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. La richiesta va indirizzata al Dirigente scolastico e deve indicare l'ordine del giorno. Data e orario di ogni assemblea devono essere di volta in volta concordate con il Dirigente, il quale garantirà la disponibilità dei locali.

PROVE DI EVACUAZIONE

Art. 21

Nell'arco dell'anno scolastico saranno effettuate esercitazioni di evacuazione antisismica e antincendio. Al suono del segnale di allarme gli alunni dovranno avviarsi verso le uscite predisposte dal piano di evacuazione in modo ordinato e secondo quanto stabilito dal coordinatore di classe, lasciando nelle aule la dotazione scolastica e, senza correre, dovranno dirigersi verso i punti di raccolta previsti dal piano di evacuazione.

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e mai solo punitiva. Devono rafforzare il senso di responsabilità dello studente e tendere al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. In alcuni casi la sanzione può offrire la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica stessa (produzione elaborati, composizioni scritte, attività di ricerca, preparazione lezioni e seminari, ecc.).

REGOLE DA RISPETTARE	MANCANZE	SANZIONI e organo competente (vedi nota in calce alla tabella*)
Puntualità e correttezza in entrata e in uscita	Ritardi frequenti Comportamento inadeguato all'ingresso e/o all'uscita (urla, corse, comportamenti potenzialmente pericolosi per sé e per i compagni, mancato rispetto delle indicazioni degli insegnanti)	A - Ammonizione B - Nota disciplinare C - Richiamo DS



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate da gravi problemi familiari e/o di salute.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS
Utilizzo dello scivolo per disabili	Usa lo scivolo senza l'autorizzazione del Dirigente o degli insegnanti.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS
Gli intervalli del mattino sono fruiti da ogni classe nella propria aula e/onello spazio del corridoio antistante.	Si allontana dallo spazio assegnato senza permesso, si sposta dal proprio piano, corre o tiene comportamenti non adeguati e/o pericolosi per sé e per gli altri.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS
Comportamento adeguato durante la mensa e nel dopo mensa negli spazi interni alla scuola o negli spazi esterni di fronte alla scuola	Urla, non rispetta il cibo e l'ambiente. Si alza prima che tutti abbiano finito di pranzare. Ha comportamenti potenzialmente pericolosi per sé e per i compagni.	A - Ammonizione B - Nota disciplinare C - Richiamo DS
Uso dei servizi igienici	Non utilizza i servizi igienici ubicati nel proprio settore. Danneggia e spreca il materiale presente nei bagni, imbratta o sporca i locali. Non rientra con sollecitudine in classe.	A - Ammonizione B - Nota disciplinare C - Richiamo DS
Vietato l'utilizzo del distributore di bibite e dolci anche accompagnati dagli insegnanti.	Utilizza il distributore di bibite edolci.	A - Ammonizione B - Nota disciplinare
Giustificazione delle assenze e comunicazioni scritte	Dimentica di giustificare l'assenza per 3 giorni consecutivi.	A - Ammonizione
	Falsifica la firma del genitore sulla comunicazione.	A - Ammonizione B - Nota disciplinare C -



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



		Richiamo DS
Assolvimento impegni di studio e precisione nella gestione del materiale necessario per le attività didattiche	Negligenza abituale.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare
Presentarsi con un abbigliamento	Si presenta con un abbigliamento	A - Ammonizione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



adeguato all'ambiente scolastico.	poco consoni all'ambiente scolastico (pantaloni molto corti, canottiere, scollature profonde, ciabatte e zoccoli ecc.).	
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturba la lezione. Si rifiuta di svolgere il compito assegnato. Si rifiuta di collaborare. Dimentica con frequenza il materiale scolastico.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS
Utilizzo corretto e rispetto di strutture, strumentazioni, sussidi e ambiente scolastico	Danneggia volontariamente o non gli arredi, le strumentazioni e l'ambiente scolastico.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS D - Sospensione È previsto anche il risarcimento del danno e/o, dove è possibile, la riparazione del danno stesso
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale Ata e dei compagni.	Non rispetta gli oggetti degli altri.	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS D - Sospensione Si possono prevedere piccoli lavori per ripristinare o recuperare gli oggetti danneggiati. Previsto anche il risarcimento del danno
	Usa un linguaggio scorretto e offensivo nei confronti del personale scolastico.	B- Nota disciplinare C - Richiamo DS D - Sospensione



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



	<p>Minaccia, fa gesti offensivi o compie atti molesti.</p> <p>Ricatta, ingiuria, denigra, diffama.</p> <p>Compie atti di bullismo e cyberbullismo, compresa la diffusione di contenuti atti a ingiuriare, denigrare o diffamare.</p> <p>Aggredisce fisicamente.</p>	<p>B - Nota disciplinare C - Richiamo DS D - Sospensione</p>
--	---	--



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



	Usa il cellulare o altri apparecchi non consentiti Nei casi: a), b), c)	A - Ammonizione B- Nota disciplinare E' previsto il ritiro dell'apparecchio per la riconsegna ai legittimi proprietari
	Usa il cellulare o altri apparecchi non consentiti Nei casi: d), e), f)	A - Ammonizione B- Nota disciplinare C - Richiamo DS E' previsto il ritiro dell'apparecchio per la riconsegna ai legittimi proprietari
	Usa il cellulare o altri apparecchi non consentiti Nei casi: g), h), i)	B- Nota disciplinare C - Richiamo DS D – Sospensione E' previsto il ritiro dell'apparecchio per la riconsegna ai legittimi proprietari
	Diffonde contenuti on line senza l'autorizzazione dei soggetti interessati.	B - Nota disciplinare C - Richiamo DS D – Sospensione E' previsto il ritiro dell'apparecchio per la riconsegna ai legittimi proprietari

*** SANZIONI**

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti devono SEMPRE mettere in atto richiami verbali (che non costituiscono sanzione). Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta sul diario.

- A. AMMONIZIONE da parte del docente, scritta sul diario. In caso di ammonizioni reiterate convocazione dei genitori da parte dello stesso docente.
- B. Nel caso di episodi gravi e/o ripetuti, NOTA DISCIPLINARE sul registro di classe da parte del docente e eventuale convocazione dei genitori da parte del coordinatore.
- C. In caso di episodi di particolare gravità, immediata NOTA DISCIPLINARE sul registro di classe, RICHIAMO da parte del Dirigente scolastico e convocazione dei genitori da parte del Coordinatore.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



D. In caso di episodi di estrema gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti, **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA** su delibera del CdC convocato in seduta ordinaria o straordinaria; eventuale attivazione di percorsi rieducativi con frequenza obbligatoria.

Le sanzioni

- sono sempre temporanee e progressive.
- tengono conto della entità della mancanza e della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- devono essere ispirate al principio di responsabilizzazione personale e tendere al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità.
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie giustificazioni.
- non possono influire sulla valutazione del profitto, ma incidono sulla valutazione del comportamento.

ULTERIORI PROVVEDIMENTI

In caso di ammonizione per aver commesso un atto grave o di un certo numero di richiami da parte del DS, può essere previsto l'**ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA** (punto D). Il C.d.C. sarà sovrano nello stabilire se l'allontanamento dalla Comunità scolastica, tenuto conto della situazione personale dello studente, potrà servire a responsabilizzare lo studente e/o tenderà al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

In caso di note disciplinari ripetute o allontanamento dalla comunità scolastica, il C.d. C. può decidere la non partecipazione dell'alunno a gite, viaggi d'istruzione e visite guidate. In tal caso l'alunno ha l'obbligo di frequenza.

La non partecipazione dell'alunno a gite, viaggi d'istruzione e visite guidate potrà avvenire anche nel caso non ci siano richiami da parte del Dirigente scolastico, ma il C.d.C. rilevi la presenza di un comportamento scorretto quotidiano tale da mettere in pericolo l'integrità stessa dello studente o ritenga comunque educativa la non partecipazione alle suddette attività.

SANZIONI ADOTTATE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le seguenti sanzioni sono adottate dal Consiglio di Istituto solo a determinate condizioni:

a) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità per un periodo superiore a 15 giorni

Per tali sanzioni devono ricorrere due condizioni:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.) o esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio e allagamento).
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.

b) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità fino al termine dell'anno



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



scolastico

Tali sanzioni sono previste alle seguenti condizioni, congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare una seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

c) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli sopra indicati ed al ricorrere delle stesse condizioni, il CdI può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame finale.

IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione all'organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dallo **specifico regolamento approvato dal consiglio di istituto**. L'organo dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

L'organo di garanzia ha durata triennale contestualmente al rinnovo degli organi collegiali ed è presieduto dal DS.

L'organo di garanzia si compone di 4 membri effettivi:

- n. 1 Dirigente scolastico (o un suo delegato) che ne è il presidente,
- n. 2 genitori eletti ogni tre anni,
- n. 1 docente designato dal consiglio d'Istituto su proposta del collegio dei docenti.

È prevista la designazione

- di n. 1 membro supplente per la componente docente

e l'elezione

- di un n. 1 membro supplente per la componente genitori.