



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA

Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE)

Tel.: 0522599153 - 0522597118 fax: 0522348434

codice fiscale: 80012790350 - [codice meccanografico: REIC84300X](#)

E- mail: [reic84300x@istruzione.it](mailto:reic84300x@istruzione.it) - p.e.c.: [reic84300x@pec.istruzione.it](mailto:reic84300x@pec.istruzione.it)

Sito: <https://icalbinea.edu.it> Codice Univoco Ufficio: UFMTSM

# REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

**Aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/09/2020 con delibera n.5**

## **PREMESSA**

La scuola è l'ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità degli alunni, luogo di incontro con le famiglie che sono impegnate ad accettarne e condividerne il progetto educativo, basato sul rispetto dei compiti e ruoli specifici e dei principi di eguaglianza, accoglienza, integrazione e partecipazione.

Il presente documento cerca di chiarire gli impegni delle diverse componenti educative coinvolte nell'accompagnare l'alunno/a nel suo percorso di crescita.

Questo regolamento, che ha valore normativo, è indirizzato a genitori, alunni, docenti e personale ATA e potrebbe diventare un valido strumento per attivare un confronto costruttivo tra le diverse parti sui temi educativi.

## **ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario di inizio e fine delle lezioni è stabilito dal Consiglio d'Istituto.

## **ENTRATA**

- L'apertura degli ingressi dell'edificio scolastico avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I docenti sono tenuti a trovarsi nell'atrio della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico arrivano nelle aree definite, antistante la scuola, vengono fatti scendere dall'autista e accompagnati all'ingresso da uno dei collaboratori scolastici.
- Il transito degli alunni nell'atrio e nei corridoi avviene sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

## **INGRESSO**

- Gli alunni, accompagnati da un adulto di riferimento fino all'ingresso, entrano nell'atrio dell'edificio scolastico da soli, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dei docenti.
- A causa dell'emergenza sanitaria in atto non è consentito l'ingresso dei genitori all'interno della scuola.
- È cura dei Collaboratori chiudere gli accessi alla scuola e vigilare affinché non entri personale non autorizzato.

## **ENTRATA FUORI ORARIO**

- Gli alunni devono presentarsi a scuola in tempo utile per l'inizio delle lezioni.
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula o nello spazio di accoglienza degli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Chi per motivi esclusivamente straordinari e indipendenti dalla propria volontà dovesse non arrivare in tempo utile a scuola, deve avvisare direttamente la scuola e successivamente la segreteria.
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dando, nel contempo, avviso al docente referente di plesso o all'ufficio di segreteria, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
- Gli insegnanti della prima ora devono annotare sul registro di classe e sul registro elettronico gli alunni che risultano assenti a quel momento.
- Qualsiasi variazione all'orario per l'entrata e l'uscita, deve essere richiesta ed autorizzata dal Dirigente scolastico dietro presentazione di idonea documentazione.

- Gli studenti in ritardo sono sempre ammessi in classe, ma il genitore deve fornirne documentata giustificazione utilizzando il talloncino del diario.
- L'ingresso posticipato degli alunni è consentito fino alle ore 10.00 e solo in casi di estrema necessità e previo accordo con l'insegnante interessato.
- In caso di reiterati ritardi, i docenti informeranno il Dirigente Scolastico, che prenderà provvedimenti al riguardo.

### **USCITA DALLE AULE**

- Durante le lezioni, può essere consentita l'uscita dall'aula di un solo alunno per volta e per il tempo strettamente necessario, nei tempi definiti dagli insegnanti di classe e nel rispetto della normativa Covid.
- Si segnaleranno ai genitori tramite diario spiacevoli episodi di confusione nei bagni, anche su indicazione del personale ausiliario.

### **INTERVALLO**

- L'orario dell'intervallo è stabilito dalla regolamentazione di ogni plesso scolastico.
- L'accesso ai servizi deve avvenire con ordine e nel rispetto delle strutture e degli arredi, con l'osservanza della normativa vigente in riferimento all'emergenza sanitaria.
- Agli alunni non è consentito utilizzare i distributori di bevande calde.
- Qualora non fosse possibile uscire in cortile, gli alunni trascorrono la ricreazione in classe rispettando le norme del distanziamento.
- Non è consentito lo scambio di nessun tipo di materiale.
- Gli alunni con forme allergiche o particolari patologie, certificate dal medico di famiglia o da struttura sanitaria, potranno rimanere all'interno dell'edificio scolastico, sotto la sorveglianza del personale ausiliario o di un insegnante in compresenza.
- Qualora un insegnante avesse la necessità durante l'intervallo di allontanarsi dall'aula o di rientrare dal cortile, deve accordarsi con un collega, possibilmente della classe, per garantire la sorveglianza ai bambini: il personale ausiliario, impegnato in quel periodo nel controllo della struttura scolastica e, in modo particolare, dei servizi igienici, non può vigilare sugli alunni.
- I collaboratori scolastici sono però tenuti alla sorveglianza nel caso il docente riceva una chiamata dagli Uffici della Scuola.

### **MENSA** (solo per la scuola di Albinea Fola)

- La refezione è gestita dall'amministrazione comunale attraverso appalti ad agenzie esterne.
- Entro le 9, i collaboratori scolastici devono fornire il numero degli alunni che consumeranno il pasto ed eventuali sostituzioni di pietanze. Soltanto in casi eccezionali, di intolleranza fisica per determinati cibi (certificati dal medico) e/o per motivi religiosi, sarà possibile sostituire i cibi presenti nel menù con altri alternativi.
- Gli alunni che per motivi straordinari e preventivabili arriveranno dopo le 9 (analisi, visite mediche, vaccinazioni) dovranno comunicarlo il giorno antecedente ai docenti di classe affinché venga effettuata la prenotazione del pasto.
- Variazioni nel numero di alunni presenti alla mensa, causate da improvvise indisposizioni o sopraggiunti motivi familiari, saranno accettate solo fino alle ore 10; dopo tale orario il pasto va considerato da pagarsi anche se non fruito.
- Anche a tavola gli insegnanti attivano un processo di educazione alla salute attraverso una corretta alimentazione.
- Agli alunni viene chiesto di assaggiare le diverse pietanze. Per i bambini, infatti, il cibo ha valenza poli-sensoriale, che non riguarda semplicemente il gusto, l'olfatto, la vista e il tatto, ma anche l'affettività.
- Prima di recarsi in mensa è opportuno rispettare rigorosamente le norme igieniche anti-Covid.
- A tavola è necessario evitare di urlare, comportarsi maleducatamente e sciupare il cibo. Ogni alunno dovrà rispettare le disposizioni date dai docenti relative ai posti, agli spazi, etc..
- Il gruppo mensa dovrà entrare ed uscire al completo dalla sala-refettorio.

### **USCITA**

- Non è possibile lasciare l'edificio prima del suono della campana ed utilizzare altre porte se non quelle stabilite dal piano di plesso.
- Al termine delle lezioni gli alunni dovranno uscire in modo ordinato sotto la sorveglianza del personale docente e dei collaboratori scolastici in servizio.
- Gli alunni, al termine dell'orario scolastico, dovranno essere presi in consegna, all'uscita dal plesso, dai rispettivi genitori o da persona maggiorenne da essi delegata.

- I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali al termine delle lezioni, in modo che il momento del ritiro del/la bambino/a avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.
- In caso di ritardo dovuto a causa di forza maggiore e, comunque, assolutamente eccezionale, il genitore, o la persona da esso delegata, impossibilitata ad essere presente nel momento dell'uscita, dovrà tempestivamente mettersi in contatto con il personale ausiliare, che provvederà a trattenere l'alunno all'interno della struttura scolastica e a sorvegliarlo per non oltre 15 minuti dal suono della campanella.
- Gli alunni diversamente abili o temporaneamente impediti nei movimenti potranno essere prelevati all'interno dell'edificio scolastico dai genitori o da persona appositamente delegata, nei casi indicati dalla Scuola.
- Al suono della prima campanella, gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto vengono affidati dai docenti ai collaboratori scolastici, che provvederanno ad accompagnarli verso l'uscita e a consegnarli all'autista.

### **USCITA ANTICIPATA**

- L'uscita anticipata è possibile solo se l'alunno/a viene prelevato/a da un genitore o da altra persona munita di delega firmata da un genitore e conosciuta da almeno un componente del personale scolastico.
- In caso di necessità a carattere saltuario ed eccezionale (ad esempio di tipo medico-sanitario) verranno concesse speciali autorizzazioni di uscita anticipata, strettamente connesse agli eventi e/o ai periodi specificamente indicati sulla certificazione medica, da presentarsi obbligatoriamente almeno due giorni prima al dirigente scolastico.
- Eventuali permessi per uscite anticipate per motivi di famiglia, di carattere eccezionale ed episodico, potranno essere concessi dagli insegnanti, previa richiesta scritta sul diario dell'alunno/a del genitore o di chi ne fa le veci, con ritiro del minore da parte del genitore stesso o da persona maggiorenne autorizzata a farlo.
- In caso di malessere o piccolo infortunio durante le ore di lezione, saranno avvertiti i genitori o una persona delegata dalla famiglia. Gli alunni potranno essere assistiti e vigilati dai collaboratori scolastici per il tempo strettamente necessario al ritiro.
- Qualsiasi variazione all'orario per l'entrata e l'uscita, a carattere non eccezionale, deve essere richiesta ed autorizzata dal Dirigente scolastico dietro presentazione di idonea documentazione.
- In caso di sciopero od assemblea del personale, qualora l'avviso dato dalla scuola non venisse firmato dai genitori, gli alunni della scuola primaria saranno trattenuti fino all'arrivo dei familiari che verranno chiamati tempestivamente.

### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

- I docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:
  - gli studenti tengano un comportamento consono;
  - i banchi, le aule, i laboratori, siano lasciati in ordine e puliti;
  - le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza.
- È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.
- In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare per il tempo strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare sugli alunni.
- Agli alunni è fatto divieto di correre negli atri e nei corridoi e non sono consentiti giochi che possano costituire pericolo per l'integrità fisica e la mancata osservanza della normativa Covid. L'accesso ai servizi deve avvenire con ordine e nel rispetto delle strutture e degli arredi.
- Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici è effettuata dal personale ausiliario.
- Non è consentito masticare chewingum, mangiare e bere bibite durante le lezioni per evitare soprattutto che le stesse costituiscano causa di "imbrattamento".
- Durante le lezioni può essere consentita, di norma, dal docente l'uscita di un solo alunno per volta e per il tempo strettamente necessario.
- Qualora durante le attività scolastiche un alunno dovesse infortunarsi, è tenuto a segnalare l'accaduto all'insegnante in servizio, il quale provvederà a comunicarlo tempestivamente e comunque entro le 24 ore alla Segreteria, per attivare le procedure dell'Assicurazione.
- In caso di malessere durante le ore di lezione saranno avvertiti i genitori o una persona delegata dalla famiglia. Gli alunni saranno assistiti e vigilati dal personale scolastico per il tempo necessario.
- Tutte le aule e i laboratori non possono essere utilizzati senza la presenza costante degli insegnanti.
- Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano/reparto sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, a vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.
- Gli studenti che si recano in palestra o agli spazi esterni saranno accompagnati dall'insegnante che dovrà rimanere per tutto il tempo anche in presenza di esperti.

- Ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti/accompagnatori in numero adeguato rispetto a quello degli alunni, valutando anche la presenza di alunni in difficoltà e diversamente abili. A tale proposito, per le visite didattiche e i viaggi d'istruzione la scuola richiede l'autorizzazione alle famiglie di volta in volta. Per uscite in ambito comunale, invece, viene chiesta l'autorizzazione cumulativa all'inizio di ogni anno scolastico.
- Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale e convivenza civile.

### **ASSENZE**

- Sono consentite per salute o per validi motivi familiari.
- Saranno seguite le disposizioni ministeriali riguardo la regolamentazione del rientro a scuola dopo un periodo di assenza.
- Per assenze "programmate" superiori ai tre giorni e dovute a motivi non di natura medica, i genitori devono presentare/inviare una autocertificazione (il modulo è reperibile sul sito o da richiedere in segreteria) all'attenzione del Dirigente Scolastico. Al suo rientro, l'alunno/a provvederà a recuperare il lavoro svolto durante la sua assenza.
- Occorre la giustificazione scritta sul diario, firmata da un genitore e controllata dal docente della prima ora del giorno del rientro per l'assenza anche di un solo giorno.
- In caso di assenze prolungate senza preavviso, di frequenze irregolari o di inadempienze, l'insegnante, esperite le dovute ricerche, è tenuto a farne segnalazione alla segreteria, che dovrà acquisire gli elementi giustificativi idonei a verificare l'obbligo scolastico.
- Gli alunni frequentanti il corso a tempo pieno, nel caso di uscita anticipata appena prima o dopo la mensa, saranno segnati assenti dalle lezioni pomeridiane, con opportuna annotazione sul registro di classe e registro elettronico.
- Il tempo della mensa rientra a pieno titolo nelle ore del tempo scuola e pertanto obbligatorio. Chi per qualsiasi motivo è costretto ad assentarsi dalla mensa per un periodo prolungato è tenuto a farne richiesta scritta e documentata al Dirigente Scolastico che provvederà eventualmente a rilasciare la deroga dalla frequenza della mensa, previa consultazione con l'amministrazione comunale.

### **COMUNICAZIONI CON LA FAMIGLIA/COLLOQUI INDIVIDUALI.**

- Le comunicazioni scuola – famiglia avvengono in forma scritta, tramite il diario personale e il registro elettronico.
- Il diario va conservato in ottimo stato e non si cambia nel corso dell'anno scolastico. E' esclusivamente uno strumento di comunicazione tra la Scuola e la Famiglia, pertanto le pagine utilizzabili per tali finalità non devono contenere messaggi personali, adesivi, foto etc.
- I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il diario e il registro elettronico e a firmare sempre comunicazioni, avvisi e valutazioni.
- In caso di urgenza o quando ritenuto necessario, la comunicazione può avvenire per via telefonica tramite la Segreteria o direttamente attraverso il docente, che ne darà poi comunicazione alla Segreteria Didattica.
- Delle comunicazioni e colloqui deve sempre restare traccia nel registro dei verbali della programmazione di classe.
- Non è consentito ai genitori l'accesso all'edificio scolastico. Chi avesse bisogno di comunicare con i docenti deve farlo attraverso il diario o la mail. Ogni docente è fornito di indirizzo istituzionale (cognome.nome@eurekalbinea.it). In orario scolastico i genitori possono conferire con gli insegnanti solo se convocati o per urgenti comunicazioni.
- Gli insegnanti potranno ricevere i genitori generalmente il mercoledì pomeriggio, previo accordo, per i colloqui individuali e secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Alle scadenze quadrimestrali, il documento di valutazione viene adeguatamente illustrato dai docenti alle famiglie degli alunni durante appositi incontri.
- La consegna/illustrazione integrale del documento di valutazione e l'informazione bimestrale ai genitori hanno lo scopo di fornire piena conoscenza riguardo al processo formativo degli alunni e di favorire il massimo coinvolgimento dei soggetti interessati. Gli insegnanti si renderanno disponibili, in caso di effettiva necessità, per colloqui richiesti dai genitori in momenti diversi da quelli calendarizzati, da concordarsi.
- I rappresentanti negli organi collegiali possono chiedere di pubblicizzare comunicazioni, riguardanti iniziative e problemi scolastici, nelle modalità definite all'interclasse e concordate con il dirigente scolastico. La distribuzione e l'affissione all'albo di qualsiasi comunicazione devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Comunicazioni di altra natura all'interno della scuola debbono essere vagliate e autorizzate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico e/o dalla Giunta Esecutiva.
- E' vietata qualsiasi forma di propaganda tramite gli alunni, se non su parere favorevole del Consiglio di Istituto.

- E' consentita invece, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'informazione di iniziative da parte di Enti e/o Associazioni socio - culturali operanti sul territorio, tramite affissione all'albo, con distribuzione nelle classi soltanto per quelle organizzate da Comune, biblioteche, parrocchia, AUSL.

## NORME DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni devono rispettare tutto il personale scolastico (insegnanti, ATA, educatori) e mantenere un comportamento corretto all'interno della scuola e durante eventuali uscite didattiche e visite d'istruzione.
- Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'arredo (porte, banchi, sedie, armadi, ecc.) e delle attrezzature didattiche: non è consentito l'uso di matite, pennarelli, coltellini o altro, per imbrattare, incidere o danneggiare pareti e arredi scolastici. Non è consentito neppure agli alunni masticare chewing-gum durante la permanenza a Scuola, per evitare soprattutto che le stesse costituiscano causa di imbrattamento di strutture e arredi.
- Nel cortile, nel parcheggio e sulla scalinata antistante la scuola è doveroso mantenere un atteggiamento corretto e responsabile, anche per incolumità personale, evitando di rincorrersi, spingersi, arrampicarsi, imbrattare muri, ecc.
- In palestra occorre ancora più autocontrollo, per la particolarità del luogo e per le attività che in essa si svolgono.
- Gli spostamenti degli alunni da e per le aule speciali, da e per la palestra, da e per il cortile – da effettuarsi sempre comunque con la vigilanza del personale docente - devono avvenire celermente e in modo ordinato e silenzioso. Qualora, durante le attività scolastiche, un/a alunno/a dovesse infortunarsi non a portata di vista dell'insegnante, lo/a stesso/a è tenuto/a a segnalare l'accaduto all'insegnante in servizio, che provvederà a comunicarlo tempestivamente – e comunque non oltre le 24 ore – alla famiglia e alla Segreteria, per attivare in tempo utile le procedure dell'assicurazione.
- Come da delibera del Consiglio d'Istituto, gli alunni devono indossare, durante le attività didattiche, il grembiule: sono esclusi da tale obbligo i /le ragazzi/e di quinta e la giornata in cui le classi effettuano attività motoria in palestra.
- I farmaci a scuola non possono e non devono essere somministrati, salvo casi particolari (es., farmaci salvavita), autorizzati dai medici del Servizio di Pediatria di Comunità, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico unitamente al modulo di autorizzazione rilasciata dall'AUSL, e somministrati secondo un preciso protocollo d'intervento.
- Si ricorda che nell'ambiente scolastico, per il rispetto di se stessi e degli altri, gli alunni devono curare la propria igiene personale ed avere un abbigliamento adeguato anche nei periodi più caldi.
- In occasione delle feste organizzate dalla Scuola o da singole classi, le prove negli spazi comuni (atrio, palestra e corridoi) devono essere programmate e concordate dai docenti, tra di loro e con la Segreteria dell'Istituto.
- L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per motivi personali importanti, come una improvvisa indisposizione, non per richiedere materiale scolastico dimenticato a casa.
- Non è permesso portare a scuola giocattoli o altri oggetti manifestamente o potenzialmente pericolosi (accendini, coltelli, petardi ...). I bambini sono altresì invitati a non portare a scuola denaro (se non espressamente richiesto da insegnanti per uscite didattiche o simili), giocattoli costosi o altri oggetti di valore, in quanto non si risponde in generale di alcun oggetto di valore portato a scuola.
- Gli alunni sono coperti da polizza di assicurazione per infortuni e responsabilità civile, se all'inizio dell'anno scolastico la famiglia ha versato la quota dovuta. Ciò non li esime da un comportamento responsabile e corretto dentro e fuori la scuola durante l'orario di lezione e non esime le famiglie dal dovere di un costante controllo del comportamento dei figli.
- I danneggiamenti ai locali, alle suppellettili, alle attrezzature didattiche, dovuti ad un comportamento scorretto o ad atto deliberato, sono riparati a cura della scuola ed a carico dei responsabili, quando individuati. Gli esercenti la potestà familiare sono tenuti a risarcire eventuali danni al patrimonio della Scuola compiuti dagli alunni individuati con certezza di responsabilità. Il risarcimento del danno non estingue le eventuali responsabilità disciplinari.
- Ai collaboratori scolastici vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei cortili scolastici, anche durante la ricreazione, e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri in tali spazi.
- I collaboratori scolastici, per motivi di sicurezza, sono tenuti a mantenere chiuse a chiave le porte di ingresso e a presidiare costantemente gli accessi agli edifici e il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.
- Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza, su richiesta del docente, ma si rammenta ai docenti che la vigilanza del personale ATA nelle classi è limitata ad un breve periodo di tempo e per casi di assoluta necessità.
- Non è consentito l'ingresso a scuola di estranei sprovvisti dell'autorizzazione della presidenza, a meno che non siano stati invitati dai docenti per attività e/o collaborazioni previste nel P.O.F. (precedentemente comunicate in

- In occasione di assemblee sindacali o scioperi del personale insegnante, gli alunni delle classi interessate e le loro famiglie verranno informati con apposite comunicazioni che disciplineranno l'andamento della giornata in questione.
- In ogni locale sito all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico e in ogni ambiente della scuola ove abbiano accesso gli alunni è fatto divieto ai dipendenti, agli utenti e al pubblico di fumare. Le norme sancite a salvaguardia della salute pubblica assumono per la scuola finalità di carattere sanitario e socio-educativo: la trasgressione del divieto di fumare nei locali scolastici imposto dalla legge rappresenta un comportamento da sanzionare.
- Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento si rinvia ad eventuali norme adottate dal Collegio dei Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto.

### **SANZIONI**

<b>Natura della mancanza</b>	<b>Comunicazione della sanzione</b>	<b>Provvedimento/Sanzione</b>
<i>Dimenticanza del materiale scolastico</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ammonizione orale all'alunno/a da parte del docente, che provvede anche a trascriverne segnalazione alla famiglia.</li> <li>2. Dopo 3/4 ammonizioni orali, il docente ne riporta segnalazione scritta sul diario dell'alunno/a.</li> </ol>	In caso di reiterate dimenticanze, il team dei docenti della classe, informato il responsabile di sede, invita ad un colloquio la famiglia e ne richiede l'attiva collaborazione.
<i>Disturbo delle lezioni</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe e sul registro elettronico.</li> <li>2. Dopo 3/4 ammonizioni scritte, il docente segnala la situazione al Dirigente Scolastico, affinché provveda ad un richiamo ufficiale.</li> </ol>	<p>Il team docente, sentito il dirigente scolastico, delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sospensione dell'intervallo.</li> <li>2. Sospensione da una o più visite d'istruzione.</li> <li>3. Sospensione dalla gita scolastica.</li> </ol>
<i>Comportamenti offensivi della dignità del personale scolastico e degli altri allievi e del decoro della Scuola e/o lesivi dell'incolumità propria e altrui</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo verbale.</li> <li>2. Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe, in casi gravi e / o reiterati.</li> <li>3. Dopo ripetute ammonizioni scritte, il docente segnala la situazione al Dirigente Scolastico che provvede ad un richiamo ufficiale.</li> </ol>	<p>Il gruppo docente, sentito il Dirigente Scolastico, delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sospensione dall'intervallo.</li> <li>2. Sospensione dalla gita scolastica se non ancora effettuata.</li> <li>3. Sospensione da una o più visite d'istruzione, nel caso di impossibilità di applicazione della sanzione prevista al punto 2.</li> <li>4. In casi gravissimi ed eccezionali, sospensione dalle lezioni.</li> </ol>
<i>Danneggiamento involontario delle strutture e degli arredi scolastici</i>	Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe e sul registro elettronico.	Il dirigente scolastico comunica alla famiglia l'entità del risarcimento del danno provocato.
<i>Danneggiamento volontario, o involontario ma reiterato, delle strutture e degli arredi scolastici</i>	Ammonizione scritta sul diario e sua segnalazione sull'agenda di classe.	<p>Il Dirigente Scolastico delibera il provvedimento tra i sotto elencati e lo comunica alla famiglia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sospensione dalla gita scolastica se non ancora effettuata.</li> <li>2. Sospensione da una o più visite d'istruzione, nel caso di impossibilità di applicazione della sanzione prevista al punto 1.</li> </ol> <p>Oltre al provvedimento disciplinare, la famiglia dell'alunno sarà tenuta al pagamento dei danni.</p>
<i>Ritardi e assenze frequenti regolari e non giustificate</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo scritto alla famiglia da parte dei docenti.</li> <li>2. Richiamo ufficiale scritto da parte del Dirigente Scolastico.</li> </ol>	In caso di perdurare della situazione, denuncia agli organi competenti (Assistenti Sociali, Tribunale dei Minori, ...)
<i>Mancato assolvimento degli impegni di studio in modo reiterato</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segnalazione scritta alla famiglia.</li> <li>2. Convocazione dei genitori.</li> <li>3. Richiamo ufficiale scritto del Dirigente Scolastico.</li> </ol>	Recupero immediato dei compiti non svolti, anche mediante sospensione dell'intervallo.