

REGOLAMENTO di ISTITUTO

SCUOLA SECONDARIA di I GRADO

PREMESSA

Il **Regolamento della Scuola Secondaria di I grado “Immacolata”** è costituito da un insieme di regole che riguardano alunni, genitori, docenti e il personale che, con ruoli diversi, collabora all’interno della scuola.

Il presente **Regolamento** contribuisce alla realizzazione del **Profilo educativo, culturale e professionale** dell’alunno, garantendo funzionalità all’organizzazione della scuola e favorendo la relazione tra i vari soggetti; aiuta tutti a costruire atteggiamenti di responsabile autocontrollo e civile convivenza. Si realizza così un autentico clima di famiglia e si garantisce il rispetto e la crescita del bene comune.

L’osservanza del **Regolamento** costituisce, soprattutto per l’alunno, una palestra di fronte ai problemi della vita quotidiana e favorisce il graduale inserimento del giovane nella vita sociale e civile (Cfr. MIUR, *Indicazioni Nazionali per i Piani di Studio personalizzati nella scuola secondaria di 1° grado. Premessa – Allegato C*).

Il **Regolamento** recepisce la seguente normativa:

1. DPR 21/11/2007, n. 235-4U, n. 293 18/11/2007
2. Schema di Regolamento sulla valutazione degli studenti nelle scuole di ogni ordine e grado - 13/03/2009
3. D. Lgs. n. 62 del 15 aprile 2017 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107
4. DM n.30 del 15/03/2007 Linee di indirizzo e indicazioni in materia di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività scolastica
5. D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti
6. DPR n 235 del 21/11/2007, n. 293 del 18/11/2007
7. DM n. 5, 16/01/2009
8. Direttiva n.104 del 30/11/2007 del M.P.I.

ALUNNI

Rispetto dei tempi

- Le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano secondo la scansione oraria settimanale propria del Progetto frequentato dall’alunno.
- Ogni allievo è tenuto a frequentare le lezioni con senso di responsabilità, rispettando i tempi e le attività.
- Una breve preghiera, ogni mattina, entro il tempo del *buongiorno*, precede le lezioni.
- L’alunno deve presentarsi a scuola ogni giorno con il necessario per poter seguire proficuamente il lavoro scolastico. Non si accettano pertanto richieste d’uscita durante le lezioni per prelevare il materiale dimenticato, né è consentito ai genitori di portarlo in aula o di recapitarlo in portineria.
- Ogni alunno deve portare il diario scolastico personale, fornito dalla scuola, per annotare i compiti assegnati, e il libretto scolastico per le giustificazioni, le comunicazioni scuola-famiglia, le valutazioni.
- Ogni allievo deve riportare fedelmente le valutazioni sul libretto per imparare a valutare lui stesso il proprio andamento scolastico. Tali valutazioni devono corrispondere a quelle ufficiali scritte dai docenti nel registro elettronico.

- Il diario e il libretto sono documenti che vanno tenuti con cura e usati solo per la scuola. All'occasione la Coordinatrice della scuola o una persona delegata può richiederli per controllarne l'integrità, l'ordine, l'aggiornamento.
- Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vanno sempre giustificati dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche della scuola o dal personale delegato (docenti di classe).
- Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare alla Coordinatrice della scuola o al docente presente in classe la giustificazione scritta sul libretto scolastico personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
- L'assenza prolungata per ragioni diverse da malattia deve essere concordata con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche, in anticipo.
- L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta viene ammesso alle lezioni a discrezione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche che si riserva di contattare la famiglia.
- Nel caso di ritardi e assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche contatta o convoca i genitori.
- Per le uscite anticipate (prima del termine delle lezioni), l'alunno deve presentare richiesta dei genitori (o di chi ne fa le veci) alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o al docente di classe prima dell'inizio delle lezioni.
- Non è consentito agli alunni allontanarsi dalla Scuola senza permesso.
- Gli alunni possono uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni solo se i genitori hanno presentato alla scuola (e ottenuto) l'apposita autorizzazione all'uscita autonoma del minore da scuola al termine delle lezioni.
- In caso di malessere l'alunno avverte il docente di turno che provvede agli interventi d'assistenza adeguati.
- Durante gli intervalli gli alunni devono uscire dall'aula e recarsi in cortile (o in altri luoghi eventualmente indicati alla classe dai docenti). Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangono in classe. In caso di necessità, devono chiedere il permesso di uscire al docente di turno.

Rispetto delle cose

- Gli alunni, insieme agli altri soggetti della scuola, condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, quale importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni alunno è pertanto tenuto a utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti, i sussidi, l'arredamento, senza recare danno al patrimonio della scuola.
- L'alunno che volontariamente o involontariamente danneggia arredi, attrezzature scolastiche o oggetti di proprietà dei compagni è tenuto a risarcire il danno. Il richiamo sarà fatto alla famiglia, da parte dell'Amministrazione, tramite comunicazione scritta.
- Qualsiasi tipo di bevanda fornita dai distributori automatici va consumata in prossimità degli stessi e solo durante l'intervallo, e comunque, in caso di necessità in classe, solo previa autorizzazione del docente presente.
- La scuola fornisce attrezzature per il gioco che si svolge all'aperto.
- Ogni alunno deve aver cura dei propri oggetti personali, evitando di portare a scuola oggetti di valore. Non spetta alla scuola garantirne la custodia.
- Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito affiggere manifesti, poster, locandine non in sintonia con l'ambiente e senza il permesso dell'Assistente/Coordinatore di classe.
- Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a portarli in portineria, affinché siano restituiti al proprietario.

Rispetto delle persone

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti dell'autorità e di tutto il personale del Collegio Immacolata rispetto e consapevolezza del servizio che svolgono.
- In ogni momento della vita scolastica si chiede all'alunno di aprirsi con semplicità con gli adulti e i pari e di avere un comportamento educato e corretto. Di fronte alle diversità di educazione o di provenienza si chiede a ciascuno di imparare a rapportarsi con generosità e rispetto degli altri.
- Ogni alunno è chiamato a collaborare attivamente con i docenti affinché il lavoro in classe sia facilitato da un proficuo clima di attenzione e di dialogo.
- Nel caso di disturbo eccessivo e continuato delle attività scolastiche da parte dell'alunno, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche farà gli opportuni richiami, coinvolgendo anche la famiglia.
- A scuola non è ammesso l'uso né di cellulari né di altri dispositivi elettronici digitali non espressamente richiesti dai docenti per l'attività didattica (cfr. prot. n. 30/dip./segr 15/03/2007 MPI). In caso di trasgressione è previsto il ritiro del materiale, che verrà restituito solo ai genitori, e la tempestiva convocazione degli stessi.
- È vietato fumare in tutti gli spazi scolastici, interni ed esterni.
- A scuola gli alunni sono tenuti a indossare, come deliberato dal Consiglio d'Istituto, *l'abbigliamento ufficiale del Collegio Immacolata, con il logo della scuola*, in occasione di manifestazioni pubbliche, visite/viaggi d'istruzione, partecipazione a concorsi o gare sportive, feste d'Istituto, e in ogni altra occasione ufficiale. Negli altri giorni scolastici gli alunni devono indossare una polo o maglietta bianca (a manica lunga o corta), con o senza logo della scuola, pantaloni grigi o blue jeans, felpa blu. Per le giornate particolarmente calde sarà consentito indossare pantaloni al ginocchio grigi o blu.
- Ostentare abiti o accessori di lusso non è in linea con lo spirito salesiano né con l'ambiente di lavoro della scuola.
- Non è lecita la pubblicazione in Internet di fotografie o filmati relativi ad alunni, docenti e personale scolastico senza aver acquisito le necessarie autorizzazioni (ai sensi della Direttiva n.104 del MIUR).

GENITORI

- I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola e nelle attività che essa promuove.
- I genitori sono tenuti a rispondere di ogni pubblicazione non autorizzata (testi, filmati, foto...) fatta dai loro figli riguardante alunni, docenti e personale scolastico.
- I genitori hanno il diritto-dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento si chiede di segnalare la non partecipazione alla riunione a una delle figure incaricate (Coordinatrice delle attività educative e didattiche, Assistente/Coordinatore di classe).
- In alcuni casi possono delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci, accertandosi della possibilità di delegare altra persona e avvertendo la Coordinatrice della scuola riguardo alla delega.
- Gli incontri personali con i docenti sono regolati, salvo eccezioni, da uno specifico calendario di ricevimento comunicato all'inizio dell'anno scolastico e dalla richiesta/prenotazione dell'appuntamento (normalmente fatta attraverso il registro elettronico) debitamente compilata e controfirmata (tramite registro elettronico) dal docente interessato; in tali incontri i genitori sono informati sul rendimento scolastico e sulla maturazione globale dei propri figli. I colloqui dei docenti con i genitori avvengono normalmente durante l'ora settimanale di ricevimento, nei locali destinati.

- La Coordinatrice delle attività educative e didattiche si rende disponibile, su appuntamento, a ricevere i genitori qualora questi ne ravvisassero la necessità.
- I documenti di valutazione interquadrimestrali e quadrimestrali vengono consegnati ai genitori dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e/o dall'Assistente/Coordinatore di classe, secondo apposito calendario.
- I genitori sono tenuti a controllare il registro elettronico, il diario scolastico e il libretto personale dei propri figli per verificare ogni comunicazione scuola-famiglia e monitorare l'andamento scolastico.
- I genitori sono informati sul profitto ottenuto nelle singole prove dai propri figli tramite il registro elettronico. La visione di eventuali prove scritte svolte dai figli va chiesta al docente interessato contestualmente alla prenotazione (tramite registro elettronico) del colloquio di ricevimento. Ogni genitore deve firmare nel registro elettronico i voti riportati dai figli nelle singole prove svolte.
- Ai genitori non è consentito l'accesso all'aula insegnanti né l'accesso durante le lezioni alle aule o ad altri ambienti ove si svolgono attività scolastiche. Salvo i casi in cui esplicitamente invitati ad accedere ai piani (in occasione, per esempio, dei colloqui generali pomeridiani con i docenti o delle prove dell'abbigliamento ufficiale in alcuni precisi periodi e orari) o altri casi di esplicita e motivata autorizzazione, ai genitori è vietato l'accesso ai piani sia in orario mattutino sia pomeridiano. In caso di infrazione, i genitori verranno convocati dalla Direzione della Casa per verificare se sussistano ancora le condizioni di validità del Patto educativo firmato dai genitori (e quindi la possibilità per l'alunno/a di continuare a frequentare la scuola).
- Si chiede ai familiari degli alunni di evitare di disturbare lo svolgimento delle attività didattiche, come pure di esigere informazioni dai docenti o dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche fuori dai tempi previsti, specialmente al mattino presto mentre si è impegnati nell'accoglienza degli alunni.
- Si devono evitare comunicazioni personali o telefoniche dirette ai figli e/o ai docenti durante lo svolgimento delle lezioni. In casi di vera necessità le comunicazioni dovranno pervenire alla segreteria o alla portineria della scuola. La scuola non può fornire ai genitori il numero di telefono dei docenti.
- I rappresentanti dei genitori sono chiamati a tenere i contatti con gli altri genitori degli alunni; partecipare ai Consigli di Classe in cui è prevista la presenza dei genitori; costruire un buon rapporto di collaborazione tra istituzione scolastica e famiglia.
- La convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea di classe e dei Consigli di classe allargati ai rappresentanti dei genitori vengono di norma inviati dall'Istituto, eccetto casi di necessità, cinque giorni prima attraverso notifica scritta, affissi contemporaneamente all'albo della scuola e pubblicati sul registro elettronico.

DOCENTI

- I docenti si impegnano a raggiungere gli obiettivi educativo-didattici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (POF) e a condividere gli orientamenti educativi formulati nel Progetto Educativo Nazionale (Progetto Educativo Nazionale delle Scuole salesiane d'Italia-PEN), tenendo conto del Codice Etico.
- Nella scelta dei libri di testo i docenti tengono presenti le disposizioni ministeriali, le indicazioni del Consiglio di Classe e i valori a cui si ispira il PEN.
- Alla prima ora il docente è tenuto a trovarsi in classe dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine dell'ora di lezione (mattina – pomeriggio) e dopo ogni intervallo il docente deve riaccompagnare gli alunni in classe. È tenuto alla massima puntualità e a essere sollecito negli spostamenti d'ora.

- Il docente durante la lezione ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non può abbandonare l'aula se non è sostituito. In casi di emergenza è tenuto ad avvertire tempestivamente la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o un collega.
- I docenti sono tenuti ad assicurare una presenza vigile e garantire l'assistenza in stile salesiano durante gli intervalli.
- L'uscita degli allievi dalle classi durante l'ora è consentita solo in caso di vera necessità. Al cambio dell'ora è consentita previa autorizzazione.
- All'intervallo, come alla fine dell'ultima lezione, il docente controlla che tutti gli allievi siano usciti dall'aula.
- Se un alunno continua a disturbare l'andamento delle lezioni e pare indifferente a qualsiasi invito o richiamo, il docente avvisa la Coordinatrice delle attività educative e didattiche. Evita in ogni caso di estromettere l'alunno dalla classe senza che sia garantita un'opportuna assistenza.
- I docenti sollecitano gli allievi alla puntualità, verificano le assenze e le giustificazioni degli alunni e le annotano sul registro di classe.
- I docenti sono attenti nel rilevare e comunicare le situazioni scolastiche o disciplinari che presentano particolari difficoltà alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e ai genitori. Note disciplinari e/o interventi specifici con i genitori sono da concordare con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche.
- Ogni docente procura di avere, secondo la propria disciplina, un numero congruo di verifiche scritte e orali al fine di poter valutare il lavoro dell'alunno attraverso dati certi e documentati. La correzione degli elaborati deve essere sollecita e il voto attribuito deve rispondere ai criteri di valutazione stabiliti dal Collegio Docenti (cfr. Tabella dei Voti e Corrispondenti Livelli).
- I docenti accompagnano gli alunni nelle uscite culturali, nei viaggi d'istruzione e negli scambi culturali internazionali (previsti dal PTOF e deliberati dal Collegio Docenti) che avvengono durante l'anno scolastico. Alcuni docenti accompagnano gli alunni della scuola nel soggiorno-studio estivo all'estero promosso dalla scuola stessa.
- I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Registro elettronico e il Registro di classe in tutte le sue parti.
- I docenti sono tenuti al rispetto delle strutture e delle strumentazioni e a utilizzare secondo il Codice Etico le risorse multimediali e Internet. Eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature vanno prontamente segnalate alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e al tecnico/manutentore della Casa.

ASSISTENTE/COORDINATORE di CLASSE

- L'Assistente/Coordinatore di classe di classe è punto di riferimento per i colleghi per l'andamento generale della classe e le situazioni individuali. Collabora con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche nell'affrontare questioni che richiedono interventi educativi particolari.
- L'Assistente/Coordinatore di classe cura la vita della classe per facilitare un clima di collaborazione, corresponsabilità e fiducia, soprattutto attraverso il colloquio personale con gli alunni.
- Tiene le relazioni scuola-famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione. Offre ai genitori indicazioni perché l'azione della scuola risulti efficace.
- L'Assistente/Coordinatore di classe di classe gestisce insieme ai colleghi della prima ora il *buongiorno*, gestisce inoltre individualmente o assieme agli altri Assistenti/Coordinatori di classe altri momenti formativi. In accordo con il team degli Assistenti e con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche, garantisce l'attuazione del percorso educativo annuale, basato sulla Proposta

di Pastorale Salesiana che accompagna la Strenna del Rettor Maggiore; propone iniziative di solidarietà e momenti formativi di carattere religioso e culturale.

SERVIZI MENSA E DOPOSCUOLA

- Ai servizi mensa e doposcuola possono accedere tutti gli alunni, su regolare richiesta da parte dei genitori.
- Le modalità di fruizione sono regolate, di anno in anno, dai Responsabili della Gestione dell'attività scolastica.
- Agli alunni che usufruiscono della mensa è richiesto di osservare le regole della buona educazione e di accettare il menù quotidiano.
- In caso di particolari necessità relative alla salute (intolleranze, allergie, ecc.), i genitori devono presentare specifiche richieste al Responsabile del servizio mensa, unitamente alla presentazione di certificazione medica.
- Il doposcuola è un servizio, aperto anche al territorio, che viene incontro al bisogno di assistenza e di studio degli alunni. Vi si accede su richiesta dei genitori, per i giorni strettamente necessari.
- Gli alunni del doposcuola devono essere muniti del materiale (libri, quaderni, diario, ecc.) ed essere autonomi nello svolgimento dei compiti. I docenti/educatori che assistono possono infatti offrire la loro competenza, ma non un sostegno individuale e sistematico a ciascuno.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole della buona educazione e il clima di studio per consentire a se stessi e ai compagni la necessaria concentrazione.
- L'Istituto si riserva di escludere dal doposcuola gli alunni che in maniera reiterata mettano in atto comportamenti fonte di disturbo per il resto del gruppo.
- I genitori sono comunque tenuti a informarsi e a controllare il lavoro svolto dal figlio durante il doposcuola.
- La scuola concede agli alunni che hanno il rientro pomeridiano (lezioni o doposcuola) di uscire dalla scuola solo se in possesso dell'autorizzazione all'uscita autonoma da scuola.

USCITE CULTURALI, VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Si tratta di attività che possono essere svolte in orario scolastico (dalle quali nessun alunno dovrebbe essere dispensato, se non con giustificazione scritta) o extrascolastico (in tal caso sono da intendersi come proposte facoltative/opzionali). Gli alunni che vi partecipano sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso nei confronti di persone e luoghi, a non allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione degli accompagnatori, a non compiere gesti che siano d'imbarazzo all'intero gruppo e non consoni all'ambiente che si visita.
- Gli accompagnatori sono docenti, in numero rispettoso delle norme cogenti e sufficiente a garantire l'efficacia e la sicurezza dell'attività.
- La scuola farà attenzione a contenere la spesa per non mettere a disagio le famiglie.
- Queste attività, programmate nell'ambito del Consiglio di Classe o del Collegio Docenti, sono inserite nella programmazione generale, previo accordo con i Rappresentanti dei genitori e nel rispetto dei criteri indicati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

CODICE DISCIPLINARE

Il presente Regolamento, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Scuola.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno/a e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole della convivenza.

1. Si configurano come violazioni lievi:

- a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
- b) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- c) non portare a termine il lavoro a causa di scarso impegno o disattenzione;
- d) non fare i compiti assegnati per casa;
- e) provocare verbalmente i compagni.

2. Si configurano come mancanze gravi:

- a) utilizzare il telefono cellulare e altri strumenti tecnologici non autorizzati durante l'orario scolastico;
- b) sporcare, danneggiare le proprie cose, quelle altrui, quelle della scuola; giocare col cibo e/o sprecarlo durante la refezione;
- c) non osservare le prescrizioni degli insegnanti;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni;
- e) assumere un comportamento di arroganza e insubordinazione con gli adulti;
- f) assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni;
- g) fumare all'interno della scuola;
- h) reiterare un comportamento scorretto.

3. Si configurano come mancanze gravissime:

- a) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- b) compiere atti di vandalismo sulle cose altrui e della scuola;
- c) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o le offese si configurano come razziste;
- d) sottrarre deliberatamente cose ai compagni, agli operatori, alla scuola senza restituirle;
- e) compiere ripetutamente atti di violenza fisica sui compagni;
- f) provocare lesioni ai compagni e al personale;
- g) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza;
- h) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, audio e videoregistrazioni allo scopo di danneggiare altre persone;
- l) assumere comportamenti propriamente configurabili come azioni di bullismo e/o cyberbullismo;

m) detenere o utilizzare sostanze psicotrope.

Violazioni e sanzioni

1. Le mancanze lievi sono irrogate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto.

Se il rimprovero scritto viene riportato nel Registro di classe, le famiglie ne vengono informate comunque tramite il registro elettronico.

Dopo la terza ammonizione, l'alunno che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

2. Le mancanze gravi vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte dei docenti della classe, riportata nel registro di classe e comunicata nel registro elettronico alla famiglia che controfirma per presa visione.

La mancanza relativa all'uso improprio del cellulare comporta anche la consegna dello stesso alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o alla persona da questa delegata che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dell'allievo (che sarà tempestivamente informato dell'accaduto e convocato a scuola).

Nel caso di mancanze ripetute lievi e gravi, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche comunicherà alla famiglia, per iscritto, che la reiterazione delle condotte già contestate e sanzionate da parte dei docenti, potrà prevedere sanzioni più gravi, fino, nei casi estremi, all'allontanamento dalle lezioni.

3. La reiterazione delle mancanze gravi e le mancanze gravissime possono essere punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto.

4. Le sanzioni dell'ammonizione orale e scritta, possono essere sostituite o accompagnate in modo accessorio da provvedimenti educativi miranti al rimedio del danno, alla riflessione e al ravvedimento. Tali provvedimenti sono determinati dai docenti della classe tenendo conto, comunque, dell'età e delle capacità di comprensione dell'alunno, affinché sia chiaramente compresa quale conseguenza di una mancanza.

5. Sanzioni che prevedono l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica:

- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. (Sanzione art.4 cc. 6 e 9-bis DPR249/98 e DPR235/07 *Statuto delle studentesse e degli studenti*).

La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni potrà anche essere assunta “con obbligo di frequenza”. Nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni e permane nella scuola, sarà vigilato da insegnanti in servizio della scuola o inserito in altre classi della scuola e impegnato in attività legate ai provvedimenti accessori.

È fatto salvo, in ogni caso, il dovere della vigilanza del minore secondo le normative vigenti.

Di norma i provvedimenti vengono assunti dal Consiglio di Classe alla presenza di tutte le sue componenti. L'adunanza è presieduta dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o suo delegato e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione dal voto, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento.

In caso di parità, prevale il voto della Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

In caso di reiterazioni di mancanze lievi o gravi, il provvedimento di allontanamento dalle lezioni (sospensione) potrà essere preso dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, in accordo con il gestore. In questi casi l'allievo sarà comunque obbligato a essere presente a scuola.

6. Le sanzioni di allontanamento dalla scuola e il conseguente scioglimento del Patto educativo sono irrogate dal Gestore.

Contro le sanzioni disciplinari lo studente, in via ordinaria, può ricorrere alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche se la sanzione è di un docente, dell'Assistente/Coordinatore di classe o di un collaboratore; al Gestore se la sanzione è della Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

In via straordinaria e per gravi motivi, quali la sospensione dalla scuola, è ammesso ricorso da parte dello studente, entro 15 giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, istituito per l'occasione e formato da due genitori e due docenti, designati dal Consiglio di Istituto.

7. Si ribadisce che eventuali sanzioni saranno adeguate all'età degli alunni, alla classe frequentata e alla capacità di comprensione degli stessi.

Norme particolari

Somministrazione farmaci

A seguito della nota del MIUR n.2312/dip./segr. relativa alla somministrazione di farmaci in orario scolastico, si precisa che questa deve avvenire sulla base di autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ULSS; inoltre, deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione).

La conservazione dei farmaci può avvenire nel locale infermeria dell'Istituto.

Revisione del 5 giugno 2019