

# REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO PARITARIA “SANT’ORSOLA” - PIACENZA PREMESSA

La Scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio. Tale finalità è perseguita attraverso:

- il rapporto educativo docente-alunno, il rispetto reciproco e il lavoro didattico che coinvolge l'alunno per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- il rapporto scuola-famiglia, in modo da garantire la continuità educativa secondo il principio della corresponsabilità educativa.

Il presente **Regolamento** disciplina il rapporto tra utenti e operatori scolastici all'interno dell'Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali tra l'ente gestore e gli iscritti, il personale dipendente ed i collaboratori. Insieme al **Piano dell'offerta formativa triennale** (P.T.O.F.) esso costituisce il documento fondamentale dell'Istituto.

## 1. GLI ORGANI DELLA SCUOLA

Nella scuola “Sant’Orsola” gli organi sono:

- Il Gestore: la Cooperativa sociale “Santa Giustina” a.r.l.;
- Il Coordinatore didattico (dirige e coordina la proposta didattica);
- Gli insegnanti, singolarmente intesi;
- Il personale non docente (A.T.A.)

## 2. ORGANI COLLEGIALI

Sono organi collegiali:

- a) Il Consiglio di Scuola;
- b) Il Collegio docenti;
- c) I Consigli di classe
- d) I Consigli di interclasse;
- e) La Giunta esecutiva
- f) L’Organo di garanzia;

\*\*\*

### a) **Consiglio di Scuola (c.d.s)**

È un organo collegiale di rappresentanza introdotto nel P.T.O.F. 2022/25 con l’istituzione della Secondaria di I grado. I suoi membri sono eletti tra le varie componenti interne dell’Istituto. Le procedure di elezione sono disciplinate dal D. Lgs 297/94 e dall’Ordinanza Ministeriale 215/91 e successive modificazioni.

Per le caratteristiche stesse della Scuola e in proporzione al numero dei suoi iscritti, il Consiglio è formato da:

- n. 3 rappresentanti del personale insegnante;
- n. 3 rappresentanti dei genitori;
- n. 1 rappresentante del personale A.T.A.

È presieduto da un rappresentante dei genitori eletto dai suoi membri al loro interno. Il Coordinatore didattico è membro di diritto. La durata in carica di ogni rappresentante è di 3 anni.

Sono eleggibili tutti coloro che condividono i principi della mutualità e, senza fini di speculazione privata, i principi della dottrina sociale cattolica e perseguono con l’adesione alla Cooperativa “Santa Giustina” l’interesse

generale della comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi scolastici ed educativi a favore dei soci e dei terzi.

#### Il Consiglio di Scuola

- definisce l'identità della Scuola e le finalità educative che ne sono alla base; a partire da tali principi, il Collegio Docenti procede all'elaborazione ufficiale del P.T.O.F.;
- stabilisce i criteri di precedenza nell'ammissione alle classi della Primaria e della Secondaria di I grado;
- elabora ed adotta le iniziative proposte dai docenti e dai genitori curandone l'autofinanziamento e gli aspetti organizzativi, sentito il parere vincolante dell'Ente Gestore;
- propone altresì all'Ente gestore iniziative utili alla gestione ordinaria della scuola;

Il Consiglio di scuola ha poi facoltà di procedere ad alcuni adattamenti del calendario scolastico regionale quali:

- la sospensione delle lezioni in giorni "ponte" tra le festività di rilevanza nazionale o locale;
- le modalità di recupero dei giorni di sospensione nel rispetto della normativa nazionale che fissa in non meno di 205 giorni l'attività didattica annuale;
- l'aggiunta eventuale di 5 giorni all'anno scolastico per lo svolgimento di ulteriori interventi didattici ed educativi concessa dalla Regione all'Autonomia, fermo restando il rispetto delle date di inizio e di termine delle lezioni del calendario regionale, nonché quelle delle festività di rilevanza nazionale;

Il Consiglio di scuola fissa inoltre nel piano dell'offerta formativa, sulla base del DM 234/2000, art. 3 comma 5, le modalità di recupero delle residue frazioni di tempo di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria di 60 minuti.

Approva infine su proposta del consiglio interclasse della Secondaria di I grado:

- il calendario delle prove dell'esame di Stato che conclude il primo ciclo d'istruzione
- le date delle prove di valutazione nazionale scelte entro l'arco dei giorni stabilito dall'Invalsi.

Da ultimo il Consiglio di scuola elegge la Giunta esecutiva.

#### b) **Collegio dei Docenti (C.D.)**

È composto da tutti i docenti in servizio nella scuola Primaria e Secondaria di I grado ed è presieduto dal Coordinatore didattico o, in via straordinaria, da un suo delegato. Ha potere propositivo e di indirizzo in merito alla didattica dell'Istituto, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi definiti dall'Ente gestore. Delibera in merito a qualsiasi aspetto inerente contenuti, metodi, aggiornamenti della didattica, sulle modalità di svolgimento dell'Esame di Stato per quanto riguarda la classe 3<sup>a</sup> della Secondaria di I grado e sull'adozione dei libri di testo, sentito il parere favorevole dei genitori dei Consigli di classe. Sottopone al Consiglio di Scuola ed all'approvazione dell'Ente gestore i progetti che richiedono formazione del personale, acquisti, visite e viaggi d'istruzione, interventi di esperti esterni e che comunque necessitano di un sostegno finanziario.

#### c) **Consiglio di classe (c.d.c.)**

È composto da tutti i docenti di ogni singola classe e dai genitori eletti annualmente come rappresentanti della loro componente. Riunito nella sola componente docenti, stabilisce la programmazione didattica annuale e ne verifica *in itinere* lo svolgimento, sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte della classe; discute le questioni didattiche e comportamentali che possono emergere, deliberando nel caso gli opportuni interventi; valuta il profitto degli alunni, scrutinando gli esiti quadrimestrali. Nelle riunioni a due componenti il c.d.c. ha il compito di favorire la comunicazione tra docenti e genitori e di raccogliere le osservazioni provenienti dalle famiglie in relazione all'attività didattica ed educativa svolta. Anche la componente genitori ha facoltà di formulare proposte, iniziative di sperimentazione e di integrazione e si esprime in merito all'approvazione dei libri di testo. I rappresentanti dei genitori comunicano a loro volta alle famiglie i contenuti emersi in ogni incontro.

Per l'elezione del proprio rappresentante, i genitori di ogni classe si accordano in apposita assemblea convocata dal Coordinatore di classe; le operazioni di voto per il rinnovo degli organi collegiali di durata annuale sono indette dall'Ente Gestore entro il mese di Ottobre. Ogni genitore della classe può esercitare il diritto di voto e candidarsi. Ogni elettore potrà esprimere una preferenza su scheda ed il voto sarà segreto. Risulterà eletto il genitore che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze. Gli eletti saranno proclamati dal Coordinatore delle attività didattiche, dopo il controllo dei verbali delle singole assemblee di classe.

#### d) **Consiglio d'interclasse (c.d.i.)**

Ne sono membri di diritto tutti i docenti della Primaria o della Secondaria di I grado. Sono convocati per affrontare questioni didattiche-organizzative che riguardino esclusivamente la scuola Primaria o quella Secondaria. Le riunioni sono presiedute dal Coordinatore didattico (o da un suo delegato).

a) **Giunta esecutiva**

È costituita da un **genitore**, da un **docente** e dal **Coordinatore didattico** che la presiede; a tale organo compete l'adozione di gravi provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Avverso tali provvedimenti è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.

b) **Organo di Garanzia**

È costituito da 4 membri, di cui fanno parte **un rappresentante incaricato dall'Ente Gestore**, il **Coordinatore didattico** (che lo presiede), un insegnante e un genitore eletti dal Consiglio di Scuola. Esso è competente ad esprimersi sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati ed a decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### 3. ORGANIZZAZIONE INTERNA

#### 3.1. ISCRIZIONE:

L'iscrizione è garantita a tutti gli alunni in regola con i requisiti d'iscrizione nazionali ed avverrà ad insindacabile giudizio del Gestore che, ispirandosi ai principi dell'autonomia scolastica e del proprio statuto, adotterà i seguenti criteri:

- a) esigenze didattiche, organizzative e di continuità educativa;
- b) numero non eccessivo di alunni nella classe;
- c) equilibrio della classe per numero di bambine e bambini;
- d) residenza degli alunni per favorire l'integrazione e la socializzazione;
- e) provenienza degli alunni per incentivare scambi culturali anche extra-nazionali;
- f) considerazione delle preferenze espresse dalle famiglie;

Tutte le iscrizioni sono effettuate con riserva di accettazioni da parte del Gestore. La frequenza alle lezioni prevede il versamento di una quota di iscrizione e di una retta annuale il cui ammontare è stabilito annualmente dal Gestore. Il Gestore individua modalità e mezzi di sostegno al diritto allo studio degli alunni e delle loro famiglie. Eventuali spese per acquisto di libri, attrezzature sportive e musicali, sussidi didattici, abbigliamento sono a carico delle famiglie.

Con l'iscrizione del bambino alla Scuola i genitori o l'avente l'esercizio della potestà sullo stesso assumono l'obbligo di collaborare con l'Istituto scolastico alla piena riuscita del progetto didattico della Scuola sia sotto il profilo morale che materiale e di rispettare il presente regolamento avente natura contrattuale.

#### 3.2. ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario dell'attività scolastica è stabilito all'inizio dell'anno scolastico e reso noto con comunicazione scritta.

L'orario di lezione delle classi 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> della **Primaria** (elementari) va da Lunedì al Venerdì, per un totale di 27 unità orarie settimanali. È previsto un rientro obbligatorio pomeridiano (2 h).

Anche le classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> della **Primaria** frequentano la Scuola da Lunedì a Venerdì, ma il loro orario consta di 28 unità orarie settimanali; anche per le classi terminali è previsto un rientro obbligatorio pomeridiano di 2 h.

Le lezioni della **Secondaria di I grado** (Medie) si svolgono da Lunedì al Venerdì per un totale di 30 unità orarie settimanali, con un rientro obbligatorio pomeridiano (2 h) dovuto alla necessità di recuperare le ore curriculari non svolte a causa della riduzione oraria delle lezioni del mattino (ore da 55 min.)

I servizi di prescuola e gli altri servizi pomeridiani facoltativi (mensa, doposcuola, laboratori) sono comunicati all'inizio dell'anno scolastico, secondo l'organizzazione disposta.

Il prescuola consente l'entrata degli alunni dalle ore 07:30; il tempo pre-scuola, dalle 7:30 alle 8:00, è vigilato e assistito dal personale non docente.

Le lezioni curriculari iniziano alle ore 8:00.

La prima campanella d'ingresso suona alle ore 7:55; gli alunni entrano in aula con l'insegnante alle ore 8:00.

L'inizio e la fine delle lezioni / attività sono segnalati dal suono della campanella.

Docenti e alunni sono tenuti alla puntualità ed al rispetto dell'orario.

Eventuali ritardi degli alunni alla prima ora saranno tollerati fino alle 8:10; l'ingresso a scuola oltre tale orario comporta la perdita della prima ora di lezione e si potrà essere ammessi solamente all'inizio della 2a ora.

Per le classi della Primaria le lezioni del mattino terminano sempre alle ore 12:55; solamente per le classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> e solamente nella giornata di Martedì terminano alle ore 13:40.

Nella Secondaria di I grado le lezioni terminano sempre alle 13:40.

La pausa mensa ed il successivo momento di gioco e svago hanno luogo nell'arco temporale compreso fra le 12:55 alle 14:30, secondo l'orario disposto per la scuola Primaria e Secondaria di I grado.

Il doposcuola inizia sempre alle ore 14:30 e si conclude alle 16:30.

I laboratori extracurricolari iniziano alle 16:40 e si concludono massimo alle 18.00

Eventuali modifiche dell'orario saranno preventivamente comunicate agli alunni e alle famiglie.

### **3.3. VIGILANZA**

Gli alunni della Scuola saranno costantemente seguiti durante la loro permanenza all'interno dell'Istituto, sia nel corso dell'attività didattica, sia nei momenti di intervallo, dai docenti o dal personale addetto all'assistenza al quale è parimenti riconosciuto il diritto/dovere educativo di intervenire per richiamare e correggere gli alunni.

### **3.4. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

È dovere degli alunni frequentare tutte le lezioni curricolari, al mattino ed al pomeriggio, ivi comprese le attività didattiche programmate nei tempi curricolari dai competenti organismi collegiali come visite a breve o a medio raggio, incontri con esperti, attività di sostegno/recupero/approfondimento e quant'altro sia stato approvato.

L'alunno rimasto assente da uno e a 5 giorni ed anche per un'ora sola alle lezioni obbligatorie, per essere riammesso dovrà presentare al Coordinatore didattico, alla sua Vice o al docente delegato (quello in servizio alla prima ora nel giorno di rientro) la giustificazione scritta esclusivamente sul diario dell'anno scolastico in corso, firmata da uno dei genitori che ha depositato la firma in segreteria e in calce al diario.

La giustificazione deve essere presentata prima dell'inizio delle lezioni del giorno o dell'ora in cui si intende riprendere la frequenza.

I docenti non accoglieranno in classe alunni privi di giustificazione.

Solo il Coordinatore o il delegato potrà rilasciare un permesso di riammissione provvisoria.

Le assenze di oltre 5 giorni, se previste per motivi di famiglia, devono essere comunicate in anticipo al Coordinatore didattico, in forma scritta, tramite diario, da parte del genitore che ha depositato la firma come sopra. La comunicazione ha in sé valore di giustificazione anticipata, purché l'assenza non si prolunghi oltre quanto preventivamente dichiarato.

Se l'assenza superiore ai 5 giorni è avvenuta per malattia, sempre il genitore che ha depositato la firma sul diario vi autocertifica la guarigione del figlio oppure specifica che il motivo dell'assenza non è stato dovuto a malattie.

In caso di assenza da parte degli alunni, i genitori potranno ritirare il materiale preparato quotidianamente dagli insegnanti o al termine delle lezioni oppure al rientro dell'alunno; non saranno utilizzati canali telematici per inoltrare compiti e/o materiali didattici.

### **3.5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ENTRATA E ALL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

**Ingresso a Scuola:** i bambini sono consegnati dai genitori all'ingresso della Scuola al personale addetto all'accoglienza e alla vigilanza; saranno condotti in aula solo dai loro insegnanti.

**Uscita da Scuola:** alla fine delle lezioni, tutti gli alunni sono accompagnati dai loro insegnanti all'uscita e consegnati dai medesimi, o dal personale addetto, ai genitori o alla persona autorizzata previo accertamento dell'identità.

### **3.6. ENTRATE E USCITE ANTICIPATE**

L'ingresso previsto dopo le ore 8:00 deve essere autorizzato dal Coordinatore o da suo delegato, su motivazione scritta e firmata sul diario da uno dei genitori che ha depositato la firma in Segreteria e l'ha posta in calce al diario.

Se il ritardo non è giustificato, l'ingresso in aula sarà consentito solo dopo il suono della campanella di fine ora; l'alunno sarà riammesso provvisoriamente dal Coordinatore o dal suo delegato e il genitore dovrà giustificare l'assenza.

L'uscita prima del termine dell'orario scolastico deve essere parimenti autorizzata. La richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata alla Coordinatore, o al suo delegato, entro le ore 8:05.

All'uscita l'alunno sarà consegnato dall'addetto solo al genitore o a persona delegata, previo accertamento del permesso d'uscita e dell'identità di chi preleva.

Non saranno concessi permessi d'ingresso posticipato e/o di uscita anticipata se ciò dovesse comportare la frequenza di un numero di ore di lezione giornaliero inferiore a 3.

Per tutta la durata delle lezioni curricolari e delle attività pomeridiane facoltative nessun alunno può uscire dall'Istituto senza permesso. L'addetto all'atrio è autorizzato ad intervenire.

I genitori non possono accedere ai locali scolastici durante le lezioni senza autorizzazione.

Nessun estraneo alla Scuola potrà varcare l'ingresso senza permesso e senza documento d'identità.

Il personale e i genitori che intendessero usufruire dei locali della Scuola per riunirsi in assemblea dovranno darne tempestiva comunicazione in presidenza.

### **3.7. ESONERO DALLE LEZIONI D'EDUCAZIONE MOTORIA**

La richiesta di esonero dalle lezioni di Educazione motoria deve essere scritta e indirizzata al Coordinatore didattico tramite la Segreteria. La richiesta deve essere integrata dal certificato medico che ne comprova la necessità. L'esonero decorre dal momento della convalida rilasciata e firmata dal Coordinatore.

### **3.8. MATERIALE SCOLASTICO**

Tutti gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni.

Non è consentito far pervenire agli alunni quanto dimenticato a casa: ciò collide con la finalità educativa della responsabilizzazione.

In caso di assenza, può essere richiesto il materiale scolastico rimasto in aula, nel qual caso è necessario avvertire l'insegnante e provvedere al ritiro al termine delle lezioni, da Lunedì a Venerdì.

Il diario in dotazione ed il registro elettronico sono gli unici strumenti consentiti per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia. L'alunno deve averlo sempre con sé anche per registrare compiti e lezioni.

Il diario va tenuto con la massima cura e deve riportare nella facciata interna, oltre al nome dell'alunno/a, la firma dei genitori o di chi ne fa le veci; le comunicazioni degli insegnanti e gli avvisi devono essere puntualmente firmati da un genitore o da chi ne fa le veci per presa visione.

I quaderni dei compiti documentano il progresso della programmazione disciplinare e i processi di apprendimento: vanno compilati e conservati con ordine e cura ed è importante che siano anche puntualmente controllati dai genitori.

Solo per la scuola Primaria le verifiche scritte, corrette e valutate, saranno consegnate in originale agli alunni/e; nella Scuola secondaria di I grado le verifiche potranno essere fotocopiate su richiesta dello studente o del genitore. Durante le udienze ogni insegnante è tenuto a mostrare l'originale ai genitori.

Bambine e bambini dovranno venire a scuola sempre forniti del grembiule o divisa, salvo che nel giorno della lezione di Educazione motoria per la quale è prescritta la tuta.

La divisa è invece richiesta in occasione delle uscite didattiche, eventi interni alla Scuola aperti al pubblico e delle Messe d'Istituto.

### **3.9 PRIVACY**

Il Coordinatore didattico è garante del trattamento dei dati personali degli utenti ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e delle esigenze della Scuola, sempre e comunque nel rispetto della normativa vigente sulla *privacy*.

I genitori sono invitati a non interferire nella vita privata dei docenti inviando messaggi o chiedendo incontri e colloqui al di fuori di quelli cui i docenti sono tenuti (vedi le udienze).

**Richiesta di strumenti in comodato d'uso:** i genitori signaleranno all'Ente Gestore la mancanza di attrezzatura e potranno farne richiesta attraverso il personale scolastico che provvederà alla fornitura se disponibile.

**Assistenza ai meno esperti:** i genitori ed i docenti che devono prendere confidenza con gli strumenti digitali di cui si serve la scuola (vedi in particolare il registro elettronico) possono fare richiesta di aiuto tramite la Segreteria.

### **3.10 IGIENE E PROFILASSI**

L'Ente Gestore garantisce che l'igiene e la profilassi siano conformi alle disposizioni di legge e siano adeguate alle attività che si svolgono al suo interno; verificherà periodicamente attraverso gli Uffici a ciò preposti, che gli ambienti siano conformi alla loro destinazione d'uso e che siano mantenuti puliti e salubri e dotati di cassetta di pronto soccorso.

In ottemperanza alla normativa vigente, non saranno somministrati farmaci di alcun tipo senza specifica autorizzazione scritta.

### **3.11 ALIMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

Sulla base della raccomandazione del SERVIZIO SANITARIO REGIONALE dell'Emilia Romagna su "Salute del bambino a scuola", non è consentito in alcun modo introdurre e consumare all'interno dell'Istituto alimenti di provenienza e d'ingredienti non tracciabili.

### **3.12 VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE,**

L'Ente Gestore promuove le uscite, visite e viaggi proposti dai Consigli di classe come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico annuale di ogni classe.

Gli alunni ed i genitori saranno informati preventivamente dei viaggi d'istruzione che la Scuola intende realizzare, delle finalità culturali e formative nell'ambito dell'educazione alla convivenza, delle modalità di svolgimento e delle regole di comportamento.

I docenti accompagnatori delle classi ricevono dal Coordinatore didattico una lettera di incarico con gli obblighi connessi alla mansione loro affidata.

Secondo le modalità che saranno definite, i genitori devono rilasciare alla Scuola autorizzazione scritta per la partecipazione dei propri figli/e alle uscite didattiche ed ai viaggi d'istruzione previsti; soprattutto in queste occasioni è importante che gli alunni/e si comportino in modo adeguato e rispettando le regole e le consegne date dai docenti accompagnatori.

Il comportamento degli alunni durante le visite, le uscite e i viaggi d'istruzione avrà la stessa rilevanza del comportamento in aula al fine della valutazione della condotta generale.

La mancata partecipazione di un alunno/a ai viaggi d'istruzione così come agli *stages* linguistici comporta l'obbligo della regolare frequenza alle lezioni nel giorno (o nei giorni) corrispondenti oppure l'obbligo di giustificazione dell'assenza.

### **3.13 ATTIVITÀ FORMATIVE AGGIUNTIVE**

Oltre alle normali attività ludico/sportive connesse all'Educazione motoria, la Scuola offre attività ginniche, atletiche e sportive, individuali o a squadre, da realizzarsi presso centri/associazioni sportive esterne.

La gestione di tali attività è demandata al docente di Educazione motoria.

L'Ente Gestore favorisce inoltre l'organizzazione di attività culturali e formative pomeridiane extracurricolari promosse all'interno della scuola anche dai genitori degli alunni, sentito il parere del Consiglio di Scuola.

L'Ente gestore incoraggia infine anche la partecipazione degli studenti della Secondaria di I grado a *stages* linguistici finalizzati a migliorare la conoscenza e l'uso delle lingue straniere.

### **3.14 USO DEL CELLULARE**

È vietato l'uso del cellulare a scuola.

I telefoni cellulari saranno depositati all'ingresso e ritirati all'uscita.

Per ogni emergenza gli alunni potranno rivolgersi alla segreteria ed attenersi alle istruzioni impartite.

L'eventuale uso dei cellulari seguirà le prescrizioni impartite dai docenti. La scuola declina ogni responsabilità in merito a furti e scomparse dei cellulari o di danni agli stessi. Per la violazione delle presenti prescrizioni sono applicate sanzioni proporzionate alla gravità della condotta.

### **3.15 BULLISMO**

Ogni condotta che configuri una deliberata volontà di offendere e mancanza di rispetto per la dignità umana dei compagni di classe, dei docenti e del personale in servizio, in tutte le sue forme e manifestazioni (con parole o gesti), sarà sanzionata dai docenti o dal Coordinatore didattico in proporzione alla gravità dei fatti; qualora i fatti accertati assumessero carattere di violazione di norme penali, sentito il parere dell'Ente Gestore, potranno essere segnalati all'autorità pubblica.

### **3.16 DIVIETO DI ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI NEL CONTESTO SCOLASTICO**

All'interno della Scuola, con dispositivi privati o scolastici, è vietato registrare immagini o video di compagni, docenti o personale scolastico senza autorizzazione scritta.

### **3.17 RISPETTO DELLE PERSONE E DELLE COSE**

Ciascuno, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, è responsabile del mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.

A tal fine, in qualsiasi momento delle attività didattiche, negli intervalli, nei momenti di entrata e uscita dalla scuola, nella mensa, gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto ed educato, rispettoso delle persone e delle cose, evitando il chiasso e, nei rapporti tra pari e con gli adulti, docenti e non docenti, qualsiasi atteggiamento sconveniente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto.

In particolare, i rapporti fra alunni dovranno essere improntati a correttezza e rispetto; pertanto saranno ripresi e sanzionati comportamenti contrari a tali principi.

Particolare attenzione deve essere posta da tutti al mantenimento della pulizia e dell'ordine degli spazi interni ed esterni dell'Istituto. Per carta, plastica, rifiuti indifferenziati saranno collocati in appositi spazi i contenitori per la raccolta differenziata.

Gli alunni, e per essi i genitori, sono responsabili dei danni o guasti arrecati alle cose di proprietà dell'Istituto o di terzi. L'Ente Gestore non assume responsabilità riguardo a oggetti personali lasciati in Istituto.

## **4. NORME DI SICUREZZA**

### **4.1 ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE**

L'Ente Gestore della Scuola, ha nominato Daniele Nuvola in qualità di responsabile degli adempimenti derivanti dalla legge in materia di sicurezza e prevenzione.

È stato redatto un Piano dei rischi, che sarà sempre aggiornato, e sono stati preparati dei Piani di evacuazione. Periodicamente verranno programmate e svolte prove di evacuazione degli edifici.

L'Ente Gestore della Scuola ha inoltre nominato ..... in qualità di responsabile degli adempimenti derivanti dalla legge in materia di D.P.O. (protezione dei dati informatici).

### **4.2 PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO**

Sarà compito del responsabile della sicurezza approntare ed aggiornare le procedure di Pronto soccorso relative a tutti gli ambienti frequentati dagli alunni ed esporli nelle rispettive bacheche di competenza.

L'Ente Gestore si impegna ad aggiornare il personale per quanto attiene la Sicurezza, le Norme Antincendio, il Primo Soccorso e di nominare le figure ed i responsabili previsti dalle leggi in materia, provvedendo che frequentino i corsi stabiliti.

## **5. DIRITTI/DOVERI**

### **5.1. DIRITTI DEGLI ALUNNI**

Ogni alunno ha diritto:

- 1) ad essere accompagnato in modo competente ed attento alle sue esigenze nel suo percorso di crescita come persona e sotto il profilo cognitivo e degli apprendimenti, in un contesto scolastico sereno, stimolante e di confronto e dialogo con tutti;
- 2) ad una partecipazione attiva e responsabile a tutti i momenti della vita scolastica;
- 3) alla conoscenza degli obiettivi didattici ed educativi programmati, del percorso delineato per raggiungerli e dei criteri di valutazione;
- 4) ad una valutazione trasparente, tempestiva e funzionale ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza, a comprendere eventuali errori ed a migliorare il proprio rendimento;
- 5) a maturare uno stile di apprendimento personale efficace;
- 6) alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale i docenti e la scuola possiedano o abbiano bisogno di conoscere per motivi educativo-didattici.

## 5.2. DOVERI DEGLI ALUNNI

Ogni alunno/a ha il dovere di ricordare sempre che imparare è un diritto, ma anche un dovere e costa fatica; specificatamente deve:

- 1) frequentare con regolarità le lezioni;
- 2) seguire le lezioni e le attività didattiche proposte con attenzione e diligenza;
- 3) mantenere in classe un clima favorevole all'apprendimento;
- 4) cercare di impegnarsi sempre al meglio delle proprie capacità;
- 5) mettere cura ed ordine nel fare le cose; non lavorare in modo superficiale, distratto o disordinato;
- 6) fare sempre presente all'insegnante cosa non si è capito;
- 7) cercare di migliorarsi o di recuperare;
- 8) avere un comportamento corretto e gentile nei confronti dei compagni;
- 9) avere fiducia e dare ascolto alle maestre ed agli insegnanti;
- 10) essere sempre rispettoso e leale nei confronti di maestre ed insegnanti;
- 11) rispettare il personale della Scuola ed avere cura dei suoi ambienti;
- 12) imparare a chiedere scusa e ad assumersi le proprie responsabilità;
- 13) non nascondere agli insegnanti difficoltà e problemi (d'apprendimento o personali), ma rivolgersi a loro con fiducia.

## 5.3. RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

La famiglia è il luogo naturale della crescita di una persona: essa ha dunque la responsabilità insostituibile di predisporre un percorso educativo e guidare un cammino favorevole alla maturazione delle potenzialità presenti nel figlio/a.

Poiché nessuna famiglia può essere autosufficiente nell'opera educativa, ha bisogno di collaboratori e fra questi la scuola è di primaria importanza, svolgendo un compito specifico ed insostituibile: introdurre il ragazzo alla scoperta e al gusto della conoscenza della realtà attraverso i percorsi disciplinari.

Per tali motivi un corretto rapporto collaborativo Scuola-Famiglia costituisce il presupposto per una crescita armonica del ragazzo e la condivisione del progetto educativo da parte della famiglia rappresenta la condizione essenziale per una fattiva collaborazione.

In tal senso, la scuola richiede un colloquio approfondito con i genitori prima dell'iscrizione ed un impegno imprescindibile a seguire l'esperienza scolastica del figlio sia sotto l'aspetto didattico che educativo.

Momenti e strumenti mediante cui Scuola e Famiglia rimangono in contatto sono:

- 1) **il diario cartaceo** (di fondamentale importanza soprattutto nella scuola Primaria):  
Serve per:
  - giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate;
  - assegnare i compiti domestici;

- per indirizzare comunicazioni ai docenti da parte dei genitori;
- ai docenti per indirizzare comunicazioni ai genitori (i quali devono controllare il diario quotidianamente);

## 2) il **registro online Classeviva**

Serve per:

- essere informati sull'esito delle prove (scritte / orali / pratiche) effettuate dal proprio figlio/a. Per quanto concerne in particolare la correzione delle verifiche scritte, il docente dovrà comunicare a studenti e famiglie gli esiti della prova entro un tempo massimo di 7 giorni dal suo svolgimento, estensibili a 12 nel caso in cui docente sia in servizio sia presso la scuola Primaria che Secondaria oppure abbia un orario settimanale superiore alle 18 ore. Le valutazioni delle verifiche orali o pratiche devono essere assegnate entro la giornata in cui sono state effettuate;
- seguire giornalmente le attività svolte in classe (vedi la voce "Argomento delle lezioni");
- reperire materiale didattico messo a disposizione dai docenti (vedi la voce "Didattica");
- essere al corrente di annotazioni, richiami e note disciplinari a carico del proprio figlio/a;
- prendere visione delle circolari pubblicate alla voce "Bacheca" del registro elettronico, da leggere attentamente;
- prenotare le udienze;
- prendere visione delle Programmazioni annuali caricate da ogni docente e del programma svolto al termine dell'a.s.

Le udienze costituiscono il momento privilegiato per le comunicazioni Scuola-famiglia.

Le udienze infrasettimanali si svolgono in video-collegamento, mediante la piattaforma digitale indicata dalla Scuola, in periodi definiti del I e del II quadrimestre, secondo quanto stabilito nel *Piano annuale delle attività*. Ogni docente concorda con il Coordinatore didattico un numero di ore da mettere a disposizione per i colloqui proporzionale al numero di studenti nelle varie classi lui/lei assegnate ed attiva le prenotazioni mediante il registro elettronico.

Per favorire una migliore conoscenza reciproca, i colloqui con i genitori dei bambini e dei ragazzi delle classi prime della Primaria e della Secondaria possono avvenire anche in presenza; anche tale genere di colloqui va comunque prenotato mediante *Classeviva*.

È poi prevista una tornata di udienze generali per quadrimestre; per accogliere una richiesta proveniente dai genitori, una parte dei colloqui delle suddette udienze generali viene riservata ad incontri in presenza.

Importante momento di condivisione sono poi i Consigli di classe a due componenti convocati nel corso dell'a.s.: il rappresentante di classe dei genitori deve infatti fare da portavoce di istanze, osservazioni, proposte da parte dei genitori, così come essere tramite di comunicazioni che devono arrivare a tutte le famiglie degli alunni di una classe.

Per comunicazioni ai genitori che hanno carattere di particolare urgenza, saranno utilizzati anche mezzi di comunicazione elettronica.

## 5.4. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

I genitori sono tenuti ad assistere i propri figli nell'esecuzione dei loro doveri al fine di garantire loro la migliore realizzazione dei loro diritti.

Ogni famiglia stabilisce l'indirizzo da dare all'educazione del proprio figlio e le priorità per la sua crescita; i genitori sono responsabili dello svolgimento a casa dei compiti assegnati dai docenti e dello studio domestico, curando che l'impegno dedicato dai figli ai compiti ed allo studio domestico sia congruo per un'assimilazione efficace degli apprendimenti, anche attraverso un'equilibrata pianificazione di tempi e degli impegni extrascolastici dell'alunno.

Ogni qual volta se ne ravveda la necessità, i genitori verranno informati sulla condotta scolastica dei loro figli.

I genitori sono responsabili per le condotte dei figli quali esercenti la potestà sugli stessi ed in applicazione del Patto di corresponsabilità.

Di regola i genitori potranno relazionarsi con la Scuola attraverso la figura del rappresentante di classe eletto per ogni problematica inerente la didattica e l'organizzazione scolastica.

Qualora un genitore avesse la necessità di comunicare serie questioni di carattere personale, la Scuola è a disposizione su appuntamento.

I genitori sono invitati ad astenersi da ingerenze nell'attività gestionale e didattica della scuola e dall'avanzare futuri richieste.

I casi di mancata ottemperanza dei genitori agli obblighi di collaborazione con la Scuola, di reiterata, grave violazione da parte degli alunni dei loro doveri, come pure in ogni caso in cui venisse meno il rapporto fiduciario Scuola - Famiglia, saranno ritenuti giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale tra famiglia ed Ente Gestore.

## 5.5. DOVERI DEI DOCENTI

I docenti in servizio sono pubblici ufficiali, tenuti a svolgere il proprio servizio con disciplina ed onore.

All'inizio del turno di lezione (mattina, pomeriggio e dopo ogni intervallo) il docente deve trovarsi all'esterno della propria aula prima del suono della campana.

Il docente della prima ora del mattino dovrà trovarsi nell'aula con la propria classe prima del suono della seconda campana, alle h. 8.00.

È tenuto alla massima puntualità e alla sollecitudine nel raggiungimento dell'aula in cui effettua la lezione.

Il docente, durante la lezione, ha la responsabilità della classe e di ciascun alunno, non può mai abbandonare l'aula se non è stato sostituito.

I docenti sono tenuti alla vigilanza durante gli intervalli. Tale vigilanza non deve limitarsi ad una presenza passiva nel luogo stabilito, ma deve caratterizzarsi per un'attenzione tesa a favorire nei ragazzi un comportamento educato e composto.

L'uscita degli alunni dall'aula è consentita solo se concessa dal docente per fondati motivi e sempre sotto la sua responsabilità. L'intervallo deve essere sufficiente a garantire l'accesso ai servizi.

Le assenze prolungate o ricorrenti degli alunni devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore Didattico.

Il registro elettronico *Classeviva* costituisce il documento ufficiale dell'attività didattica svolta dal docente.

Si affianca al tradizionale diario di classe cartaceo.

Nella scuola Primaria sul diario di classe vengono registrate le presenze alle attività facoltative del pomeriggio.

Nella scuola Secondaria di I grado ogni insegnante vi segna, oltre alle assenze dalla 1a ora, una sintesi degli argomenti svolti e fissa le verifiche nel giorno programmato.

Il registro elettronico deve essere compilato con cura e regolarità, secondo le istruzioni impartite dal Coordinatore didattico. Dal registro del professore deve essere infatti possibile dedurre:

- il numero delle lezioni;
- gli argomenti trattati o le attività svolte in classe; da evitare formulazioni sommarie e ripetitive;
- il numero delle assenze di ogni studente in relazione alla propria disciplina;
- le valutazioni assegnate agli alunni (distinte fra prove scritte, orali e pratiche, con relativa breve descrizione della prova)

Sempre sul registro elettronico vanno segnate le annotazioni, i richiami e le note disciplinari e vanno calendarizzate le verifiche (vedi la funzione "Agenda"), in modo che tutti i docenti possano tenere in considerazione il lavoro dei colleghi per programmare il proprio ed evitare la sovrapposizione di verifiche (scritte o orali) o il loro accumulo eccessivo.

Le verifiche scritte o orali devono essere comunicate con un congruo preavviso a studenti e famiglie, **almeno una settimana prima del loro svolgimento**.

Per quanto concerne le prove scritte, si raccomanda di **non superare il numero di tre verifiche a settimana**, fatto salvo il caso che lo studente debba recuperare prove non effettuate in quanto assente; per le interrogazioni, **il limite è fissato a non più di una al giorno**, sempreché non si tratti di interrogazioni da recuperare per assenze pregresse.

Sull'"Agenda" del registro elettronico Classeviva dovrà essere **indicato anche l'argomento/gli argomenti su cui verterà la verifica** (scritta / orale / pratica).

La valutazione costituisce infine un aspetto particolarmente delicato del lavoro di un docente ed occorre procedere in modo scrupoloso, per evitare quanto più possibile il rischio di contestazioni e polemiche da parte di studenti e genitori e, nel caso, risultare inappuntabili.

Anzitutto nelle prove scritte il testo della **verifica DEVE esplicitare anzitutto i contenuti di apprendimento o le competenze su cui il docente vuole avere un riscontro** (in pratica gli obiettivi della prova).

**Nella correzione della prova devono essere chiariti i criteri secondo cui essa avviene** (es. ortografia, correttezza dei contenuti, completezza della trattazione, proprietà dell'espressione, correttezza dei calcoli, originalità del disegno ecc.), con i relativi giudizi sintetici per ciascuno di essi; se la verifica è strutturata per esercizi con punteggio, occorre spiegare perché si attribuisce un punteggio parziale o nullo (esercizio non svolto o del tutto errato; svolgimento parziale ecc.)

Soprattutto nel caso le valutazioni non raggiungano la sufficienza, è **doveroso infine dare agli studenti sintetiche indicazioni per il recupero / miglioramento** (es.: ripassare i segg. argomenti..., migliorare la capacità di collegamento fra le nozioni ecc.)

Si ribadisce che il tempo **massimo previsto per la restituzione agli studenti delle verifiche scritte corrette (e la relativa pubblicazione dei voti sul registro elettronico) è di 7 gg. dallo svolgimento della prova**, estensibili a 12 nel caso in cui docente sia in servizio sia presso la scuola Primaria che Secondaria oppure abbia un orario settimanale superiore alle 18 ore.

**Le valutazioni delle verifiche orali o pratiche devono essere assegnate entro la giornata in cui vengono effettuate.**

Le verifiche vanno **archivate nell'apposito mobile collocato in presidenza.**

I docenti si impegnano infine a rispettare quanto richiesto dal Coordinatore didattico in materia di tempi e modalità di consegna di documenti quali:

- programmazioni disciplinari annuali;
- programmazioni di classe;
- programmi svolti di fine anno;
- relazioni di fine anno;
- verbali dei consigli di classe;
- verbali delle riunioni di programmazione (per la Primaria);
- verbali del G.L.O.;
- verbali dei gruppi disciplinari;
- verbali di incontri con i genitori.

Si richiede la massima cura nello svolgimento di questa parte del lavoro docente, che è di fondamentale importanza per documentare in modo adeguato il lavoro svolto in caso di controlli e verifiche ispettive.

## **5.6. RIUNIONI COLLEGIALI**

I Collegi docenti e le riunioni di ogni altro organo collegiale si intendono convocate in presenza e presso l'Istituto scolastico.

Solo se si dovessero verificare situazioni di estrema urgenza, è possibile prevedere modalità di riunione telematica.

La convocazione delle riunioni degli organi collegiali deve essere inviata, a cura del Coordinatore didattico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione o, con carattere di urgenza, almeno due giorni prima (48 ore).

La convocazione di ogni riunione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.

In presenza di motivate esigenze lavorative o impegni di carattere istituzionale, i docenti interessati potranno fare richiesta di collegamento da remoto al Coordinatore didattico, motivando la propria domanda.

La partecipazione in video-collegamento sarà possibile solo per riunioni collegiali che, secondo quanto dal Collegio docenti, non rivestono carattere deliberativo quali:

- gli incontri dipartimentali;
- i Consigli di classe (con esclusione degli scrutini intermedi e finali);

- i G.L.O. (con esclusione dell'incontro per l'approvazione del P.E.I.);
- i colloqui scuola-famiglia;
- le attività di programmazione a inizio e fine anno;
- le due ore settimanali di programmazione didattica previste per la Primaria.

## **6. SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI E PREMI**

I comportamenti ispirati da amicizia, lealtà, collaborazione, rispetto sono incentivati con il riconoscimento pubblico di "crediti" agli alunni meritevoli di encomio e alla classe di appartenenza. I crediti saranno cumulabili nella classe; saranno invece sottratti alla classe nel caso di sanzioni assegnate ai singoli. Si auspica che un comportamento maturo e corretto contraddistingua ogni alunno dovunque, anche fuori dall'ambito scolastico.

Incentivi: mediante l'assegnazione mensile di crediti a punteggio, bambine e bambini saranno incentivati a sviluppare, coltivare, dimostrare ed estendere a beneficio del bene-essere di tutti le buone pratiche della socializzazione e i valori positivi delle loro esperienze formative.

Modalità: alla presenza di tutte le classi saranno mensilmente consegnati gli attestati alle classi che avranno ottenuto il maggior punteggio di merito. Il punteggio risulterà dalla somma dei crediti riconosciuti dagli alunni ai singoli compagni della loro classe. Gli attestati saranno tenuti per un mese nelle aule dei premiati quindi restituiti per una nuova assegnazione.

Comportamenti accreditati: Amicizia, Lealtà, Collaborazione, Affidabilità, Rispetto, Altruismo.

Il sistema dei crediti formativi, assegnati per merito individuale ed estesi alla classe di appartenenza, darà modo a chi avesse violato le norme della convivenza, di recuperare la credibilità, la stima e la fiducia del gruppo.

## **7. SANZIONI DISCIPLINARI**

La conoscenza e il rispetto delle norme di convivenza della scuola sono per gli alunni le prime tappe di esperienza dell'Educazione civica, alla Legalità e alla Cittadinanza, allo scopo di formare cittadini responsabili e attivi e di promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri.

L'idea fondamentale è che la scuola è una comunità nella quale diversi soggetti convivono e cooperano per il raggiungimento dello stesso fine: la formazione integrale della persona; è ribadito il principio della cittadinanza democratica perché si possa investire positivamente sul futuro delle nuove generazioni.

Pertanto, nel caso di violazione delle norme del presente Regolamento, l'Istituto, in virtù della sua autonomia, stabilisce quali comportamenti scorretti sono da considerare suscettibili di sanzioni.

Oltre alle condotte in violazione del presente regolamento sono altresì sanzionate le condotte in violazione dei diritti costituzionali.

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione ed ispirate ai principi di gradualità e di riparazione del danno.

Verranno applicate quando si verificheranno infrazioni sia all'interno della Scuola sia in qualsiasi momento di attività previste dal P.T.O.F. (viaggi d'istruzione, uscite didattiche per attività culturali, ludico sportive, ambientali, musicali, teatrali ecc.), negli intervalli, durante la mensa, nel dopo mensa, nelle attività facoltative del doposcuola e dei laboratori.

Esse terranno conto dell'età dell'alunno, della sua situazione personale, della gravità del comportamento e delle conseguenze derivate.

La conoscenza delle sanzioni disciplinari ha finalità preventive: fa riflettere gli alunni sui comportamenti gravi e inaccettabili che nella classe, nella scuola e nel contesto sociale più ampio ledono i diritti di tutti, impediscono amicizia, collaborazione, apprendimenti e serenità nella vita di gruppo.

La responsabilità disciplinare è personale ma i genitori sono coinvolti nel procedimento sanzionatorio.

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

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni saranno applicate in modo da evitare il rischio dello stigma e al fine di reintegrare la persona nel gruppo e ripristinare la correttezza dei rapporti.

I provvedimenti che verranno adottati dagli organi competenti (Insegnante, Coordinatore didattico, Consiglio di Scuola) saranno improntati ai criteri della formazione e dell'educazione dell'alunno.

**Le sanzioni sono:**

### **Lievi**

- ammonizione orale;
- annotazione scritta sul registro elettronico;
- richiamo scritto sul registro elettronico;
- allontanamento dall'aula;
- convocazione avanti alla Coordinatore didattico;
- compiti aggiuntivi a casa;
- servizio alla classe e/o lavoro utile per la scuola;
- la sospensione temporanea dalle attività ludico-ricreative.

### **Intermedie**

- nota disciplinare sul registro elettronico;

### **Gravi**

- l'esclusione da viaggi d'istruzione, corsi e laboratori;
- l'allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni;
- l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni;
- l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- l'espulsione dalla scuola.

Le sanzioni lievi possono essere applicate dal Docente, dal Coordinatore didattico o dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni gravi sono applicate dal Consiglio di Scuola, con il parere vincolante dell'Ente Gestore.

In caso di contestazione delle sanzioni applicate, competente a decidere sulla condotta degli alunni di violazione del Regolamento e sull'applicazione delle sanzioni sarà esclusivamente l'Organo di Garanzia che deciderà secondo equità; in caso di parità il voto del Gestore varrà doppio.

I ricorsi devono essere presentati in Segreteria entro 10 giorni dalla loro comunicazione e l'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro altri 30 giorni dalla presentazione del ricorso.

## **8. RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

In caso di mancata ottemperanza dei genitori ai propri obblighi come pure qualora venisse meno il rapporto fiduciario Scuola - Famiglia, il Gestore potrà risolvere il rapporto contrattuale in essere con i genitori.

Parimenti, infrazioni di particolare gravità o reiterate da parte dell'alunno che manifestino una sua esplicita non adesione alle linee educative dell'Istituto comportano la risoluzione del rapporto contrattuale in essere tra Scuola ed i genitori dell'alunno o alla non accettazione della sua domanda di iscrizione per l'anno successivo.

Il genitore potrà ugualmente recedere dal rapporto con la Scuola con preavviso di un mese e conformemente alle modalità richieste per il trasferimento da scuola a scuola.

## **9. ARBITRATO**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione al contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite alla decisione di un Arbitro Unico nominato dalla Camera Arbitrale di Piacenza (C.A.P.) conformemente al suo Regolamento e su istanza della parte interessata.

## **10. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per quanto qui non espressamente disciplinato, trova integrativa applicazione il D.P.R. 24.06.1998 n.249 e successive modificazioni come richiamato dal DPR 21.11.2007 n.235.

Il presente Regolamento è illustrato e discusso nelle classi a scopo preventivo all'interno di specifiche attività didattiche sulla legalità e presentato ai Genitori perché sia conosciuto ed acquisito come parte integrante del piano educativo.

INFRAZIONI DISCIPLINARI	Azioni di responsabilizzazione / sanzioni - responsabile della sanzione (tra parentesi)
<p><u>Disturbo del normale svolgimento dell'attività scolastica</u> (es. parlare a sproposito, cantare, far rumore, chiedere di uscire dall'aula, alzarsi in continuazione ecc.).</p> <p>Nota bene: comunicazione al Coordinatore didattico da parte del docente / Coordinatore di classe se si tratta di episodi reiterati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale (Docente);</li> <li>● Annotazione scritta sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (Docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente);</li> <li>● Compiti aggiuntivi a casa (Docente);</li> <li>● Mansioni utili alla classe (Docente);</li> <li>● Allontanamento temporaneo dalla classe o dalla piattaforma digitale (Docente);</li> <li>● Convocazione avanti il Coordinatore (Coordinatore didattico).</li> </ul> <p>In caso di recidiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sospensione da attività ludico - ricreative (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori).</li> </ul>
<p><u>Episodi di aggressività verbale e fisica verso i compagni</u></p> <p>Nota bene: comunicazione immediata da parte del docente in servizio al Coordinatore didattico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale (Docente);</li> <li>● Richiamo o nota disciplinare sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (Docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente);</li> <li>● Esclusione temporanea da attività ludico - ricreative o sportive (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Esclusione da viaggi d'istruzione corsi e laboratori (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni (Consiglio di scuola, previa convocazione dei genitori).</li> </ul>
<p><u>Danneggiamenti intenzionali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● di oggetti e attrezzature del patrimonio scolastico;</li> <li>● di oggetti altrui;</li> <li>● degli ambienti;</li> </ul> <p>Appropriazione intenzionale di oggetti altrui.</p> <p>Nota bene: comunicazione immediata da parte del docente in servizio al Coordinatore didattico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale (Docente);</li> <li>● Richiamo o nota disciplinare sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (Docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente);</li> <li>● Lavori utili alla comunità (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Esclusioni temporanee da attività ricreative, ludico-sportive (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Esclusione da viaggi d'istruzione (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori).</li> </ul> <p>Nota bene: In caso di danneggiamento intenzionale di oggetti o beni appartenenti alla Scuola o ai compagni, è previsto il risarcimento; nel caso di appropriazione indebita, la restituzione dell'oggetto al legittimo proprietario e le scuse.</p>
<p><u>Uso di linguaggio non appropriato verso i compagni e verso il personale scolastico.</u></p> <p>Nota bene: comunicazione immediata da parte del docente in servizio al Coordinatore didattico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale immediata (Docente) ;</li> <li>● Annotazione, richiamo o nota disciplinare sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (Docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente).</li> </ul> <p>In caso di recidiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esclusioni per più giorni da attività ricreative, ludico-sportive (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Esclusione dai viaggi d'istruzione (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori).</li> </ul>

<p><u>Introduzione a scuola di oggetti non pertinenti o pericolosi.</u></p> <p>Nota bene: comunicazione immediata da parte del docente in servizio al Coordinatore didattico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale immediata (Docente);</li> <li>● Annotazione, richiamo o nota disciplinare sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (Docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente);</li> <li>● Ritiro e consegna degli oggetti ai Genitori (Coordinatore didattico).</li> </ul> <p>In caso di recidiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sospensione per una settimana da attività ricreative, ludico-sportive (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori).</li> </ul>
<p><u>Alterazione intenzionale di documenti</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ammonizione orale immediata (Docente);</li> <li>● Nota disciplinare sul registro elettronico e sul diario dell'alunno alla Primaria (docente);</li> <li>● Sottrazione di punti di credito formativo (Docente).</li> </ul> <p>In caso di recidiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esclusione temporanea da attività ludico - ricreative o sportive (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori).</li> <li>● Esclusione da viaggi d'istruzione e laboratori (Coordinatore didattico, previa convocazione dei genitori);</li> <li>● Allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni (Consiglio di scuola);</li> </ul>
<p><u>Bullismo</u></p> <p>Nota bene: comunicazione immediata da parte del docente in servizio al Coordinatore didattico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Allontanamento fino a 15 giorni dalla comunità scolastica e da tutte le attività didattiche (Consiglio di scuola).</li> </ul> <p>In caso di recidiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Allontanamento fino all'espulsione dalla Scuola (Consiglio di scuola).</li> <li>● Risoluzione contrattuale (Consiglio di scuola).</li> <li>● Non accettazione dell'iscrizione per l'anno successivo (Consiglio di scuola).</li> </ul>

Edizione 2025

**Fondazione "Santa Giustina" ETS**

**Il genitore**

Si richiama l'attenzione per l'approvazione ai sensi dell'art. 1341 cc e art. 3 c. 1 lett. a) D. lgs 206/2005 delle seguenti clausole: art. 3.1 (iscrizione) art. 3.14 (uso cellulare) art. 3.15 (bullismo) art. 3.16 (divieto di acquisizione e divulgazione immagini nel contesto scolastico) art. 3.17 (rispetto delle persone e delle cose) art. 3.3 (vigilanza) art. 5 (diritti e doveri) art. 7 (sanzioni disciplinari) art. 8 (risoluzione contrattuale) art. 9 (arbitrato)

**Fondazione "Santa Giustina" ETS**

**Il genitore**