



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "Via Cassia km 18,700" Largo Cesare Vico Lodovici, 9 - 00123 ROMA**  
Tel. 0630888160 - Fax 0630888569 - Distretto 28° Cod. Fisc. 97198100584 e-mail rmic86000g@istruzione.it  
Casella PEC [rmic86000g@pec.istruzione.it](mailto:rmic86000g@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

### INGRESSO E USCITA

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

<i>Alunni</i>	<i>Personale della scuola</i>	<i>Genitori</i>
<p>Gli alunni entrano dalle h 8.30 (l'ingresso è permesso sino alle h 9.00) ed escono dalle h 16.30 (l'uscita è permessa a partire dalle h 16.00).</p> <p><b>Solo per i bambini neo-iscritti:</b> per le prime due settimane verrà adottato un orario flessibile per rendere più armonico e graduale l'inserimento dei piccoli nella comunità scolastica. L'orario sarà concordato dai docenti con i genitori dei bambini.</p> <p><b>Solo per i bambini neo-iscritti:</b> assenze ingiustificate superiori ai 20 gg. consecutivi dall'apertura dell'anno scolastico, comportano la decadenza dell'iscrizione e la facoltà di chiamare i bambini in lista di attesa in ordine di priorità.</p>	<p>I docenti attendono gli alunni nelle rispettive aule e vigilano sulla loro incolumità dall'inizio delle attività sino al termine del tempo scuola.</p> <p>I docenti segnalano al DS casi di alunni che effettuano ritardi reiterati (oltre le h 9.00) e/o fanno richiesta di uscite anticipate ripetute (prima delle h 16.00), o che vengono prelevati dai Genitori oltre le 16,30.</p> <p>I docenti si trattengono con i Genitori in fase di consegna e prelevamento degli alunni sono per il tempo necessario a questa operazione.</p> <p>accompagnano gli alunni in fila dalla classe alla porta d'ingresso</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• consegnano gli alunni a persona maggiorenne autorizzata o delegata</li></ul> <p>in caso di assenza o ritardo di un genitore o di persona delegata al ritiro dell'alunno telefonano alla famiglia e, se il ritardo si protrae, all'autorità competente.</p>	<p>I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di inizio e termine delle lezioni; a garantire la puntualità all'ingresso e a richiedere l'uscita anticipata solo in casi di effettiva necessità, di volta in volta motivati.</p> <p>In seguito a ritardi ed uscite anticipate reiterate i Genitori su segnalazione dei Docenti saranno convocati dal D.S.</p> <p>I Genitori non devono trattenersi in aula nelle fasi di consegna o di prelevamento dell'alunno.</p> <p>All'ingresso non devono intralciare le Vie di passaggio delle scolaresche e trattenersi nel cortile scolastico.</p> <p>Dopo l'uscita, alunni e genitori non possono rientrare nell'edificio scolastico.</p> <p>Ad inizio anno scolastico, compilano la modulistica per indicare quali sono le persone maggiorenti delegate al ritiro degli alunni, in caso di loro assenza.</p>

**SCUOLA PRIMARIA**

<i>Alunni</i>	<i>Personale della scuola</i>	<i>Genitori</i>
<p>Ingresso h 8,30 Uscita h 13.30 (tempo scuola 31 h) Uscita h 16.30 (tempo pieno)</p> <p><u>Solo al Plesso Soglian</u> Gli alunni delle classi III/IV/V entrano da soli nei locali scolastici.</p> <p>Gli alunni delle classi I /II entrano in palestra- punto di raccolta- prima di recarsi nelle rispettive aule.</p> <p><u>Al Plesso Amaldi</u> Gli alunni vanno raccolti nell'atrio principale dai docenti delle rispettive classi.</p> <p>In caso di assenza del docente a vigilare sulla classe è il C.S.e gli altri docenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'ingresso degli alunni avviene sotto la vigilanza dei CCSS e dei docenti in servizio, collocati agli ingressi e ai piani.</li><li>- I docenti vigilano sull'incolumità degli alunni in fase d'ingresso anche nei corridoi e una volta entrati in classe dall'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse.</li><li>- I docenti segnalano al DS casi di alunni che effettuano ritardi reiterati e/o fanno richiesta di uscite anticipate ripetute.</li><li>- I docenti accompagnano gli alunni in fila dalla classe alla porta d'ingresso</li><li>- All'uscita accompagnano gli alunni in fila dalla classe alla porta d'ingresso</li><li>- Consegnano gli alunni ai Genitori o a persona maggiorenne autorizzata e delegata dai Genitori.</li><li>- In caso di assenza o ritardo di un genitore o di persona delegata al ritiro dell'alunno telefonano alla famiglia e, se il ritardo si protrae, all'autorità competente.</li><li>- I CC.SS. sono tenuti a controllare che persone estranee non accedano nei locali scolastici.</li></ul>	<p>I genitori sono responsabili degli alunni fino al momento dell'ingresso a scuola (porte atrio) e dopo l'uscita.</p> <p>I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di inizio e termine delle lezioni; a garantire la puntualità all'ingresso</p> <p><b>E' assolutamente vietato ai genitori richiedere l'uscita anticipata o l'entrata posticipata del proprio figlio, salvo casi di comprovata necessità (es.: visite o terapie mediche), in questi casi il genitore deve presentare domanda motivata.</b></p> <p><b>Per entrata posticipata o uscita anticipata sistematiche occorre presentare domanda motivata al D.S., che ne valuterà l'accoglimento</b></p> <p>In seguito a ritardi ed uscite anticipate reiterate i Genitori su segnalazione dei Docenti saranno convocati dal D.S.</p> <p>Ai Genitori è fatto divieto entrare nell'edificio durante le operazioni di entrate ed uscita degli alunni, per non ostacolare l'ingresso o l'uscita degli alunni. Soprattutto ai Genitori è chiesto di facilitare le operazioni di riconoscimento durante la consegna degli alunni all'uscita, aspettando il proprio turno (Soglian ai piedi delle scale-Amaldi fine corridoio esterno coperto).</p> <p>Eventuali comunicazioni urgenti possono essere consegnate al docente per iscritto, oppure all'uscita solo dopo le operazioni di consegna degli alunni ai Genitori e senza intralciare l'uscita delle altre scolaresche.</p> <p>Ad inizio anno scolastico, compilano la modulistica per indicare quali sono le persone</p>



		<p>maggiorenni delegate al ritiro degli alunni, in caso di loro assenza.</p> <p>I Genitori non devono intralciare le Vie di passaggio delle scolaresche e trattenersi nel cortile scolastico. Per l'insufficienza dello spazio cortile adiacente le uscite i Genitori sono invitati ad <b>allontanarsi velocemente</b> una volta preso in consegna il figlio/a per consentire il riconoscimento e l'affidamento degli alunni agli altri Genitori e il regolare e sicuro deflusso delle classi .</p> <p>Dopo l'uscita, alunni e genitori non possono rientrare nell'edificio scolastico.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

<i>Alunni</i>	<i>Personale della scuola</i>	<i>Genitori</i>
<p>Ingresso h 8,00 Uscita h 14,00 Gli alunni entrano nell'edificio scolastico e si recano nelle rispettive aule vigilati dai CC.SS.</p>	<p>L'ingresso degli alunni avviene sotto la vigilanza dei CCSS, collocati agli ingressi e ai piani. I docenti attendono gli alunni in aula; vigilano sull'incolumità degli alunni dall'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse. I docenti segnalano al DS casi di alunni che effettuano ritardi reiterati e/o fanno richiesta di uscite anticipate ripetute.</p> <p>I CC.SS. sono tenuti a controllare che persone estranee non accedano nei locali scolastici. All'uscita accompagnano gli alunni in fila dalla classe alla porta d'ingresso</p>	<p>I genitori sono responsabili degli alunni fino al momento dell'ingresso a scuola e dopo l'uscita.</p> <p>I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di inizio e termine delle lezioni; a garantire la puntualità all'ingresso e a richiedere l'uscita anticipata solo in casi di effettiva necessità, di volta in volta motivati. I ritardi eccezionali vanno giustificati utilizzando l'apposito libretto.</p> <p><b>E' assolutamente vietato ai genitori richiedere l'uscita anticipata o l'entrata posticipata del proprio figlio, salvo casi di comprovata necessità (es.: visite o terapie mediche), in questi casi il genitore deve presentare domanda motivata.</b></p> <p><b>Per entrata posticipata o uscita anticipata sistematiche occorre presentare domanda motivata al D.S., che ne valuterà l'accoglimento</b></p> <p>Ritardi ed uscite anticipate reiterati o non giustificati saranno segnalati dal Docente coordinatore al DS per la convocazione del Genitori.</p> <p>Ai Genitori è fatto divieto entrare nell'edificio durante il tempo scuola, tranne nelle ore di ricevimento dei docenti. Eventuali comunicazioni urgenti possono essere consegnate al Collaboratore scolastico per iscritto. Gli alunni all'uscita non devono trattenersi nel cortile scolastico. Dopo l'uscita, alunni e genitori non possono rientrare nell'edificio scolastico. Qualora il termine delle lezioni</p>



		<p>venga anticipato per qualche ragione, la scuola ne dà comunicazione scritta alle famiglie tramite il quaderno "Comunicazioni scuola-famiglia". Tale comunicazione deve essere firmata da uno dei genitori. Gli alunni che non portano l'avviso firmato sono trattenuti a scuola fino al termine previsto delle lezioni.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## ASSENZE

<i>Alunni</i>	<i>Personale della scuola</i>	<i>Genitori</i>
	<p>I docenti ammettono l'alunno in classe dopo un'assenza superiore a 5gg solo con certificazione medica.</p> <p>I docenti segnalano le assenze ripetute e/o prolungate al Dirigente scolastico che provvederà a convocare i genitori.</p> <p>In caso di inadempienza all'obbligo scolastico il DS ne darà comunicazione alle autorità competenti.</p>	<p>Il genitore:</p> <p>comunica la motivazione delle assenze breviper iscritto (nella scuola secondaria su apposito libretto);</p> <p>presenta certificato medico se l'assenza si protrae per oltre cinque giorni (festivi compresi);</p> <p>in caso di assenza per oltre 5 gg per motivi di famiglia preavvisa la scuola per iscritto.</p>

## ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Norme comuni ai 3 ordini di scuola

<i>Alunni</i>	<i>Personale scolastico</i>	<i>Genitori</i>
<p><b>Durante il tempo scuola:</b></p> <p>Devono avere rispetto di sé e degli altri e dei beni della scuola</p> <p>Devono rispettare le regole di convivenza</p> <p>Devono essere forniti del materiale scolastico</p> <p>Non devono portare a scuola oggetti che possono rappresentare una fonte di pericolo (nel materiale, nella forma, nell'uso proprio o improprio) per a propria e altrui incolumità.</p> <p>Non devono usare cellulari per ricevere o telefonare/produrre foto e filmati/altro.</p>	<p><b>Durante il tempo scuola</b></p> <p>i docenti::</p> <p>Sono responsabili dell'incolumità degli alunni loro affidati durante lo svolgimento delle attività curricolari, la mensa ed i momenti di ricreazione dentro e fuori dall'aula;</p> <p>Effettuano il cambio di turno o di ora in modo rapido;</p> <p>Nel caso di allontanamento dall'aula per motivi improcrastinabili, il docente deve garantire la sua sostituzione da parte di un adulto (C.S. o altro docente);</p> <p>Non possono ricevere in aula genitori, rappresentanti di libri, o altre persone estranee alla scuola;</p> <p>Non possono ricevere telefonate, tranne in casi di effettiva emergenza; non è consentito l'uso del cellulare durante l'attività didattica.</p> <p>Non possono allontanare dall'aula gli alunni per motivi disciplinari</p> <p>Il personale ausiliario</p>	<p><b>Durante il tempo scuola:</b></p> <p>Non possono entrare nell'edificio scolastico, se non per motivi urgenti o se convocati dall'insegnante o durante le ore di ricevimento nella scuola secondaria;</p> <p>Trasmettono comunicazioni urgenti ai docenti per iscritto attraverso il personale non docente per non ostacolare il regolare inizio dell'attività didattica;</p> <p>Eventuali comunicazioni urgenti relative agli alunni possono essere lasciate al personale ausiliario che provvederà tempestivamente a trasmetterle;</p> <p>Possono parlare con i docenti durante l'orario delle lezioni solo in casi eccezionali di particolare gravità e non prevedibili .</p> <p>In orario extra scolastico comunicano con i docenti durante gli incontri scuola-famiglia o in incontri programmati al termine delle lezioni .</p> <p>Durante gli incontri individuali e/o</p>



	<p>Controlla che le porte di accesso all'edificio siano costantemente chiuse;</p> <p>Svolge servizio di portineria in maniera continuativa, controllando l'autorizzazione di ingresso al cancello, verificando l'identità delle persone, registrando e comunicando tempestivamente al DS, suoi collaboratori, DSGA, eventuali consegne, lavori, ecc.(va compilato apposito registro ingressi);</p> <p><b><u>Tutto il personale è tenuto a:</u></b></p> <p>Non fumare nei locali della scuola;</p> <p>Non utilizzare telefoni cellulari durante l'orario delle lezioni.</p>	<p>collettivi è vietato ai genitori portare con sé i figli senza provvedere alla loro vigilanza. I genitori rappresentanti di classe / componenti degli organi collegiali/con compiti di collaborazione con i docenti possono entrare in orario scolastico per il tempo necessario e facendo attenzione a non intralciare il regolare svolgersi dell'attività scolastica, nella classe di cui si è rappresentanti e nelle altre classi.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## INTERVALLO E MENSA

<i><b>Alunni</b></i>	<i><b>Personale scolastico</b></i>	<i><b>Genitori (o chi ne fa le veci)</b></i>
<p>Durante gli intervalli di socializzazione gli alunni consumano la merenda o utilizzano i distributori (solo secondaria) e possono occupare gli spazi esterni assegnati alla classe da apposita circolare In tutti gli spazi scolastici non è consentito correre o fare giochi che possono mettere a rischio la propria o altrui incolumità.</p>	<p>I docenti vigilano gli alunni negli spazi della ricreazione che va effettuata secondo i turni e negli spazi stabiliti in apposita circolare; I docenti in servizio nella scuola dell'infanzia e primaria pranzano con gli alunni. In caso di assenza del docente di classe e di altri docenti disponibili gli alunni saranno vigilati da un C.S. e dagli altri docenti presenti in mensa.</p>	<p>Gli alunni delle classi a tempo pieno usufruiscono delle merende fornite dal servizio mensa. I genitori che non usufruiscono del servizio mensa ritirano i propri figli per il pranzo 1° turno:           consegna h 2° turno 3° turno I turni mensa vengono assegnati a turno alle classi dello stesso corridoio in base alla capienza della sala mensa e alle attività di ripristino aule a cura dei CC.SS.. <u>Non si può consumare il pasto nel cortile scolastico.</u> Non è consentito festeggiare compleanni a scuola o introdurre alimenti o bevande dall'esterno per motivi di tutela della salute dei minori.</p>





## USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, CAMPI SCUOLA

Norme comuni ai 3 ordini di scuola

<i>Alunni</i>	<i>Personale scolastico</i>	<i>Genitori</i>
<p>Per partecipare alle uscite programmate l'alunno deve: Essere assicurato Essere munito di autorizzazione da parte del genitore o di chi ne fa le veci Essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dalla Segreteria</p>	<p>I docenti, attenendosi ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, in base al piano uscite didattiche/viaggi d'istruzione: Compilano l'apposita modulistica; Comunicano ai genitori il programma delle uscite; Richiedono l'autorizzazione ai genitori e al Dirigente Scolastico Controllano che ogni alunno sia munito di autorizzazione Lasciano in un'altra classe eventuali alunni non autorizzati. Controllano che il bus sia fornito di foglio controllo della Polizia Municipale. Comunicano tempestivamente al DS eventuali problemi insorti durante l'uscita; Consegnano al rientro modulo valutazione uscita.</p>	<p>I genitori partecipano attraverso il rappresentante di classe alla programmazione delle uscite/viaggi d'istruzione; autorizzano gli alunni a partecipare alle uscite programmate per iscritto; Assicurano l'alunno, pagando la quota Corrispondono la quota richiesta per l'uscita nei tempi e secondo le modalità comunicate dal docente referente uscita/ciaggio.</p>

## INFORTUNI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- Nei casi di improvviso malore, la scuola provvede ad avvisare telefonicamente i genitori ed autorizza l'uscita anticipata consegnando l'alunno ai Genitori o a persone maggiorenni delegate.
- In caso d'infortunio a scuola, il docente / personale addetto provvede a prestare il primo soccorso, ad avvertire la famiglia ed in caso di necessità chiamare il 118. In assenza del Genitore il Docente accompagna l'alunno/a in ospedale.
- Nel caso in cui un alunno avesse necessità di assunzione di farmaci durante l'orario scolastico, i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta alla scuola.
- Il personale scolastico non può somministrare farmaci. Solo in caso di farmaci salva-vita, che non richiedono la somministrazione da parte di personale sanitario, sarà attivato su richiesta scritta della famiglia e certificazione medica, il protocollo d'intesa tra ASL e scuola.
- La modulistica può essere chiesta dai Genitori in segreteria.



## COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

<i>Alunni</i>	<i>Personale scolastico</i>	<i>Genitori</i>
	<p>I docenti trasmettono le comunicazioni ai Genitori e ne controllano la firma.</p> <p>Comunicano in modo tempestivo ai Genitori casi di assenze o ritardi ingiustificati.</p> <p>Comunicano tempestivamente ai Genitori qualsiasi situazione possa mettere a rischio il successo formativo dell'alunno.</p>	<p>I Genitori controllano quotidianamente se vi sono comunicazioni scuola –famiglia e le firmano tempestivamente per presa visione assicurandosi che siano poi consegnate al docente.</p> <p>Danno immediata comunicazione alla scuola in caso di .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*cambio di indirizzo, numeri telefoni (anche se solo temporaneo);</li><li>*affido esclusivo del figlio/a;</li><li>*presenza di problematiche che possono mettere a rischio il successo formativo dell'alunno;</li><li>*delega per la consegna del figlio/a all'uscita ad altro maggiorenne (ad inizio anno scolastico).</li></ul>



## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.

Le inadempienze di alunni e genitori al Regolamento producono le seguenti sanzioni:

- per le prime tre volte nel corso dell'anno scolastico, il docente è tenuto a richiamare verbalmente o per iscritto il genitore;
- successivamente ne darà comunicazione al Dirigente, che contatterà direttamente la famiglia.

Le inadempienze del personale della scuola al Regolamento vanno comunicate dai genitori:

- direttamente alla persona interessata o al team coinvolto;
- se il problema persiste, si fa riferimento al Coordinatore di plesso o al Dirigente.

### QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

#### 1. Violazione del dovere di regolare frequenza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo gravità e reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE	PROCEDURA
Elevato numero di assenze (>25% nel mese)	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Doc. coordinatore - Collaboratori D. S - D. S.	Voto di condotta	- Segnalaz. al doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Doc. coordinatore - Collaboratori D. S - D. S.	Voto di condotta	- Segnalaz. Al doc coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi frequenti e ripetuti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul registro di classe - Notifica ai genitori
Falsificazione firma del genitore sulle giustificazioni	- Richiamo scritto - <hr/> Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative*	- Docente - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. <hr/> Consiglio di classe/Organo di garanzia	Voto di condotta	- Annotazione sul registro di classe - Notifica al D:S. e ai genitori - Istruttoria del C.d.C.

\* **Obbligo a svolgere attività utili alla collettività**

**N.B. Anche per le mancanze dove non è prevista la sospensione dalle lezioni, si può decidere questa sanzione secondo la gravità e la reiterazione della mancanza**



## 2. Violazione del dovere di assiduo impegno

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE Secondo gravità e reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
Mancato svolgimento degli assegni scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S.	- Voto di condotta - Debito scolastico	- Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S.	- Voto di condotta - Debito scolastico	- Annotaz. su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S.	- Voto di condotta - Debito scolastico	- Annotaz. su registro di classe - Notifica ai genitori
Interventi inopportuni durante le lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S.	- Voto di condotta - Debito scolastico	- Annotaz. su Registro di classe - Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non previste nell'ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Doc. coordinatore - Collaboratori D.S.	- Voto di condotta - Debito scolastico	- Annotaz. su Registro di classe - Notifica ai genitori

**3. Violazione del dovere del rispetto della persona**

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE Secondo gravità e reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE</b>	<b>PROCEDURA</b>
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Allontanamento dalla classe e invio all'ufficio di Presidenza <hr/> Sospensione dalle lezioni (1-5 gg) con obbligo di frequenza/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori <hr/> Istruttoria del Consiglio di classe
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni, atti di bullismo	-Richiamo verbale -Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni(1-5 gg. e oltre)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori <hr/> Istruttoria del Consiglio di classe
Aggressioni verbali o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	-Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre)/ sanzioni alternative*	Consiglio di classe	Voto di condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. e ai genitori -Istruttoria del Consiglio di classe
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	-Sospensione dalle lezioni(10-15 gg.)/sanzioni alternative* <hr/> Allontanam.dalla Comunità scolastica	Consiglio di classe	Voto di condotta <hr/> -Esclusione dallo scrutinio finale o dagli esami	-Notifica al D.S. e ai genitori -Notifica ad autorità giudiziaria
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazione video e audio nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Sequestro dell'apparecchiatura <hr/> -Sospensione dalle lezioni(1-5 gg.)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collabora-tori D.S. -D.S. <hr/> -Consiglio di classe	Voto di condotta	-Annotazione sul Registro di classe -Notifica al D.S. e ai genitori -Convocaz. urgente dei genitori contestualmente al sequestro dell'apparecchiatura <hr/> -Istruttoria del Consiglio di classe

\* **Obbligo a svolgere attività utili alla collettività scolastica**



#### 4. Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo gravità e reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE	PROCEDURA
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Allontanam. dalla classe ed invio all'Ufficio di presidenza <hr/> Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre) /sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> -Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori -Annotazione sul Registro di classe <hr/> -Istruttoria del Consiglio di classe
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	-Richiamo verbale -Richiamo scritto <hr/> Sospensione dalle lezioni (1-5 gg)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. ccordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> - Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica ai genitori -Annotazione sul Registro di classe <hr/> -Istruttoria del Consiglio di classe
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	-Richiamo verbale -Richiamo scritto <hr/> -Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> -Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori -Annotazione sul Registro di classe <hr/> -Istruttoria del Consiglio di classe
Uso di materiali incendiari nei locali scolastici	-Richiamo verbale -Richiamo scritto <hr/> -Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. D.S. <hr/> -Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori _Annotazione sul Registro di classe <hr/> Istruttoria del Consiglio di classe

\* **Obbligo a svolgere attività utili alla collettività scolastica**

**N.B. Ogni manomissione o danno provocato sia dolosamente che per scorretto uso prevede il risarcimento ed il ripristino**



## 5. Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo gravità e reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni e/o del personale della scuola	-Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre)/sanzioni alternative*	-Consiglio di classe	-Voto di condotta	-Istruttoria del Consiglio di classe
Scritture sui muri e/o sui banchi	-Richiamo verbale -Richiamo scritto -Allontanamento dalla classe ed invio agli uffici di presidenza	-Docente dell'ora -Doc. coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Notifica ai genitori -Annotazione sul Registro di classe
-Abbandono di immondizie nei locali della scuola -Utilizzo incivile dei bagni	-Richiamo verbale -Richiamo scritto	-Docente dell'ora -Doc.coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S.	Voto di condotta	-Notifica ai genitori -Annotazione sul Registro di classe
-Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti -Manomissione del Registro di classe	-Richiamo verbale -Richiamo scritto <hr/> Sospensione dalle lezioni (1-5 gg e oltre)/sanzioni alternative*	-Docente dell'ora -Doc, coordinatore -Collaboratori D.S. -D.S. <hr/> -Consiglio di classe	Voto di condotta	-Notifica al D.S. e ai genitori -Annotazione sul <u>registro di classe</u> <hr/> Istruttoria del Consiglio di classe

\* **Obbligo a svolgere attività utili alla collettività scolastica**

**N. B. Ogni appropriazione indebita, ogni danno o manomissione provocati sia dolosamente che per scorretto uso prevedono il ripristino ed il risarcimento**