SCUOLA PRIMARIA CECILIA DANIELI

ZEROTREDICI
EDUCATIONAL HUB

SCUOLA SECONDARIA LUCA PACIOLI

ZEROTREDICI
EDUCATIONAL HUB

Anno Scolastico 2026-2027

SCUOLA PRIMARIA CECILIA DANIELI

ZEROTREDICI EDUCATIONAL HUB

SCUOLA SECONDARIA LUCA PACIOLI

REGOLAMENTO SCOLASTICO

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

SOMMARIO:

PREMESSA

Capitolo I - AREA DOCENTI

Capitolo II - AREA STUDENTI

Capitolo III - AREA GENITORI

Capitolo IV - REGOLAMENTO DISCIPLINARE

PREMESSA

Ogni componente aderente alla nostra Comunità scolastica, è tenuto a svolgere il suo ruolo in modo coerente per il conseguimento del fine primario della istituzione scolastica stessa che è la crescita culturale e umana degli alunni, nel pieno rispetto della dignità e della funzione di ognuno, nonché delle norme generali che regolano la vita sociale e civile.

La possibilità di aderire all'attività educativa e la relativa frequenza alla Scuola, comportano la stipulazione di un **contratto formativo** che consiste in una dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e lo studente (Scuola secondaria) e i genitori dello studente, ma coinvolge l'intero corpo docente, l'intero Consiglio di Classe (Scuola secondaria), gli Organi d'Istituto e gli Enti preposti al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito della Scuola ed in coerenza con gli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali, **lo studente** conosce, di anno in anno, le fasi e gli obiettivi educativi e didattici del suo curricolo e il percorso per raggiungerli (Scuola secondaria); il **docente** comunica, di anno in anno, la propria programmazione, le motivazioni del proprio intervento didattico, le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione; i **genitori** possono, ogni anno, conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare alle attività nel rispetto dei reciproci ruoli.

Il presente Regolamento interno (*) si ispira ai principi espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle normative vigenti, dal PTOF della Scuola, dal CCNL A.G.I.D.A.E. Per quanto non trattato esplicitamente nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto dell'AGIDAE, nonché al Regolamento sulla Sicurezza e al Regolamento sulla Privacy della Scuola.

Il Regolamento può essere aggiornato e/o adeguato ai cambiamenti organizzativi o legislativi dell'Istituzione scolastica sulla base delle indicazioni degli organi competenti ed approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

(*) Il testo di questo Regolamento è stato aggiornato e approvato dal Collegio Docenti della Scuola il 17/06/2026 e successivamente dal Consiglio di Istituto nella riunione del 18/06/2026

Capitolo I – AREA DOCENTI

1. L'insegnante che chiede e/o accetta di far parte della Scuola, intende con ciò collaborare alla specifica missione educativa della stessa. L'assunzione implica l'adesione alla visione morale e culturale propria della Scuola. Nell'ambito di questa visione e del Progetto Educativo che ne deriva, l'insegnante vive la propria libertà di insegnamento.

2. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive vengono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto degli obiettivi della Scuola, nel rispetto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita di ciascun alunno.

3. L'insegnante, nelle sue ore di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. All'inizio della prima ora di lezione, l'insegnante deve accompagnare in aula i propri alunni.

4. L' insegnante deve essere puntuale nello svolgere la sua lezione, rispettando l'orario di inizio e di fine. Al termine dell'ultima ora di lezione, l'insegnante accompagna all'uscita tutti gli alunni consegnandoli ai genitori o a loro delegati.

5. Durante il trasferimento della classe dall'aula alla palestra, ad un laboratorio, all'aula informatica, alla mensa e comunque fuori dalla sede abituale di lezione, e viceversa, l'insegnante della disciplina che richiede tale trasferimento, accompagna gli alunni, garantendo un corretto ed adeguato comportamento negli ambienti attraversati. La presenza dell'insegnante durante tutti i trasferimenti è richiesta dalle norme di sicurezza e dagli obblighi assicurativi.

6. E' compito dell'insegnante, dopo attività didattiche specifiche condotte con i propri alunni, riordinare materiali e sussidi di uso comune negli appositi locali.

7. L'insegnante ha l'obbligo di controllare la presenza degli alunni ogni volta che inizia la sua lezione, di apporre la propria firma sul registro elettronico, di segnarvi gli assenti e i ritardatari. Riporta sull'agenda di classe l'argomento svolto, i compiti assegnati, l'attuazione di verifiche scritte, eventuali osservazioni e/o note disciplinari visibili dai genitori solo per la scuola secondaria.

8. L'insegnante deve tenere costantemente aggiornato il "Registro elettronico dell'insegnante", a disposizione anche per eventuali ispezioni.

9. L'insegnante, al di fuori dell'orario di lezione, può provvedere alle fotocopie ad uso didattico necessarie per le lezioni con il fotocopiatore a disposizione nella Scuola.

10. In caso di sua assenza, l'insegnante deve far pervenire al più presto alla VicePreside di Istituto e all'insegnante supplente le indicazioni e il materiale didattico utili a svolgere le lezioni.

11. E' dovere professionale dell'insegnante prendere visione regolarmente delle comunicazioni inviate dalla Coordinatrice Didattica, dalla VicePreside d'Istituto e dalla Segreteria alla casella di posta elettronica istituzionale fornita dalla Scuola. Sarà sua premura prendere conoscenza al più presto delle decisioni assunte dai Consigli di Interclasse, di Classe, dai Collegi docenti ai quali sia stato motivatamente assente; è suo

dovere conoscere e attuare le direttive scolastiche stabilite dal MIUR e dalla Direzione Regionale.

12. Durante gli intervalli di ricreazione e pausa pranzo, gli insegnanti incaricati vigilano sul comportamento degli alunni secondo i turni di sorveglianza stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico. È fatto obbligo a tutti gli insegnanti, anche non di assistenza, di far osservare le regole in vigore in aula, in corridoio e in tutti gli altri spazi della scuola.

13. Gli insegnanti ricevono i genitori, o chi ne fa le veci, secondo il calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico e su appuntamento richiesto dalle famiglie.

14. Per la convocazione dei genitori di un alunno, l'insegnante avvisa tramite posta elettronica istituzionale o tramite diario personale dell'alunno.

15. L'insegnante si attiene nella sua attività didattica a quanto stabilito dal Collegio Docenti, particolarmente per quanto riguarda i criteri e le modalità di valutazione e i criteri per i compiti domestici.

16. L'insegnante comunica con tempestività alla Coordinatrice Didattica e/o alla VicePreside d'Istituto e alla segreteria l'infortunio subito da un alunno. La tempestività è necessaria per eventuali interventi di medici o per comunicare con la famiglia, oltre per la necessaria denuncia di infortunio all'Assicurazione redatta sull'apposito modulo da consegnare presso l'Ufficio di segreteria.

17. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono programmati dal Collegio Docenti. Gli insegnanti devono compilare il modulo di richiesta regolarmente sottoscritto dalla Coordinatrice Didattica e/o dalla VicePreside d'Istituto. Per ogni uscita, anche senza costi, è necessaria l'autorizzazione da parte delle famiglie. L'organizzazione del viaggio è di competenza della Scuola (docenti accompagnatori e Ufficio segreteria).

18. In tutti gli ambienti della Scuola, compresi i cortili ed il portone d'ingresso, c'è il divieto di fumare, come previsto dalla Legge e richiesto dalla tutela e promozione della salute degli alunni di cui la scuola si fa carico.

19. La richiesta di permessi deve pervenire alla Coordinatrice Didattica e/o alla VicePreside d'Istituto entro cinque giorni, salvo casi di comprovata urgenza.

20. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale e non dissociano la loro persona dalle decisioni prese dal Collegio Docenti. La trasgressione riveste carattere di gravità.

21. E' fatto esplicito divieto di impartire lezioni private ai propri alunni.

22. E' ammessa la presenza di genitori o di persone estranee alla scuola, nell'edificio scolastico, durante le lezioni, in qualità di esperti, su richiesta degli insegnanti e previa comunicazione alla Coordinatrice Didattica, alla VicePreside d'Istituto e alla Segreteria scolastica.

Capitolo II – AREA STUDENTI

1. Gli alunni sono invitati a maturare un comportamento conveniente, in armonia con il Progetto Educativo della scuola. La correttezza, la buona educazione e il rispetto nella vita di relazione sono condizioni di una convivenza serena e cordiale.
2. A tutti gli alunni è richiesto il decoro, l'ordine personale e la correttezza nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti.
3. La frequenza scolastica quotidiana e la puntualità sono il primo dovere cui gli alunni, con le loro famiglie, si impegnano all'atto di iscrizione.
4. Gli alunni partecipano alle lezioni con diligenza, muniti dei libri di testo e del materiale scolastico occorrente. Le famiglie sono invitate a controllare periodicamente la completezza e lo stato di conservazione della dotazione scolastica degli alunni (scuola primaria).
5. Gli alunni devono arrivare puntuali a scuola entro le 8.30 (scuola primaria) e le 8.10 (SS1° grado), devono essere accompagnati in classe dagli insegnanti e spostarsi all'interno dell'Istituto in modo ordinato.
6. E' consentito l'ingresso a scuola a partire dalle ore 7.30, sotto la sorveglianza degli insegnanti e/o assistenti educativi.
7. Al di fuori dell'orario scolastico gli alunni non possono entrare in classe per recuperare il materiale dimenticato.
8. A tutti gli alunni è richiesta la divisa e l'utilizzo del diario adottato dalla Scuola.
9. Il diario personale è lo strumento ufficiale di comunicazione fra genitori e Scuola. Gli alunni devono avere sempre con sé il diario che viene da loro costantemente aggiornato.
10. Durante le ore di lezione nessun alunno può allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
11. In assenza di pioggia o di situazioni particolarmente disagevoli, i ragazzi trascorrono gli intervalli in cortile; è fatto divieto di salire nelle aule senza presenza di un insegnante.
12. La Direzione non assume responsabilità per quanto gli alunni possono smarrire nell'ambito dell'Istituto. Si ribadisce la richiesta di non portare a scuola giochi e oggetti personali e denaro.
13. Richiamando il D.M. n. 104 del 30.11.2007, è vietato l'uso di smartphone e/o smartwatch negli spazi e negli orari previsti per le attività scolastiche. Gli studenti possono utilizzare *tablet* e/o *computer* esclusivamente per motivi didattici che siano autorizzati dal docente. In caso di inadempienza, è prevista una sanzione disciplinare: una nota sul registro di classe e il ritiro dello smartphone e/o smartwatch, che sarà depositato in segreteria e riconsegnato solo ai genitori. Le diverse aggravanti, derivanti dall'uso improprio, saranno

valutate dai rispettivi Consigli di Classe. Le sanzioni contribuiranno alla definizione del voto di condotta.

14. In tutti gli ambienti della Scuola c'è il divieto di fumare, come previsto dalla Legge e richiesto dalla tutela e promozione della salute degli studenti di cui la Scuola si fa carico. Tale divieto include anche le **sigarette elettroniche**. L'infrazione riveste carattere di gravità ed è passibile di una multa stabilita dal Consiglio d'Istituto per un ammontare di € 50, che saranno devoluti al Polo Zerotredici.

15. Gli alunni accedono alla mensa accompagnati dall'insegnante e si dispongono in fila davanti al banco di distribuzione dei cibi, attendendo il proprio turno con ordine e pazienza; il pasto va consumato in mensa rispettando le principali regole della buona educazione.

16. Gli studenti sono tenuti a lasciare puliti gli spazi comuni, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti della raccolta differenziata. L'ordine e il decoro delle aule e delle dotazioni didattiche sono affidati anche alla buona educazione e alla cura degli alunni che ne sono i principali fruitori. Eventuali danni saranno addebitati a chi li ha procurati.

17. Gli alunni che utilizzano palestre, aule speciali, laboratori e biblioteca devono rispettare suppellettili e attrezzature; sono inoltre obbligati ad un comportamento rispettoso delle norme di sicurezza, secondo le istruzioni esposte e le indicazioni dell'insegnante.

18. Chiunque trovi oggetti smarriti, indumenti o materiali non propri, deve consegnarli all'insegnante o in Portineria.

Capitolo III – AREA GENITORI

Accettazione del Piano Formativo

1. L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione del Progetto Educativo della Scuola e delle norme del presente Regolamento. La mancata accettazione pratica delle linee educative e di collaborazione proposte, metterà la scuola nell'opportunità di non accogliere l'iscrizione per il successivo anno scolastico.

Iscrizioni

2. La richiesta di iscrizione degli alunni al primo anno della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado, si riceve nel tempo con le modalità e le priorità stabilite dalla Direzione. L'accettazione degli alunni in classi intermedie avviene allo stesso modo e tiene conto della situazione della classe in cui è previsto l'inserimento; per l'accettazione nelle classi intermedie è necessario il parere positivo della Coordinatrice Didattica e della VicePreside d'Istituto.

Copertura assicurativa

3. Gli alunni godono dell'assistenza di una Assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel contratto assicurativo.

Formazione classi prime

4. Per la formazione delle classi prime di norma vengono seguiti i seguenti criteri di precedenza:
    - Alunni figli di dipendenti Danieli
    - Alunni che hanno fratelli/sorelle frequentanti le scuole del Polo Zerotredici
    - Alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia del Polo Zerotredici
    - Equilibrata ripartizione tra maschi e femmine
    - Alunni esterni inseriti nella lista d'attesa (rispetto dell'ordine cronologico)

Comunicazioni Scuola-Famiglia

5. Il diario personale è lo strumento ufficiale di comunicazione fra genitori e Scuola. Di esso i genitori sono tenuti a prendere visione e, nel caso, a firmare tempestivamente le comunicazioni della Scuola.

6. Tutte le altre comunicazioni tra la Scuola e la Famiglia avvengono tramite il servizio Bacheca sul portale ClasseViva e/o l'indirizzo mail comunicato all'atto dell'iscrizione; in caso di particolare urgenza, è prevista anche la comunicazione telefonica. I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni pubblicate sul portale rispettando i termini stabiliti nel dare riscontro.

7. Tutte le adesioni ai corsi facoltativi extracurricolari vengono inoltrate tramite servizio Bacheca.

Colloqui

8. I genitori richiedono all'insegnante interessato un colloquio individuale tramite richiesta di appuntamento utilizzando il registro elettronico.

Uscita ed entrata a scuola

9. Gli alunni saranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso principale evitando di accedere nelle aule, ad eccezione degli alunni della classe prima primaria per il primo giorno di scuola.

10. Al momento dell'uscita i genitori sono pregati di attendere il proprio figlio in cortile.

11. Gli alunni all'uscita saranno consegnati ai genitori o ad altre persone maggiorenni munite di delega scritta firmata dai genitori e presentata alle insegnanti.

Organi Collegiali

12. L'Assemblea Generale dei Genitori è costituita da tutti i genitori degli alunni iscritti in un Istituto scolastico e viene convocata una volta all'anno dalla Direzione in ottobre. I genitori si riuniscono anche per classe ed eleggono i Rappresentanti di classe incaricati dei rapporti tra genitori e scuola.

13. I rappresentanti di classe costituiscono insieme agli insegnanti e alla Coordinatrice Didattica o suo delegato, il Consiglio di Interclasse.

14. I rappresentanti di classe dei genitori, sentita la Coordinatrice Didattica, possono convocare un' Assemblea dei genitori della classe e per questo chiedere l'uso di un'aula. Redigono un verbale su quanto emerso (osservazioni, critiche, proposte, iniziative) a disposizione della Coordinatrice Didattica

Commissione Mensa

15. La Commissione Mensa (CM) è un organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica.

16. Le funzioni della CM consistono nel monitorare la qualità del servizio e promuovere azioni migliorative nel rispetto delle specifiche competenze e delle Linee guida della ristorazione scolastica.

17. I pareri della CM sono consultivi e propositivi.

18. La CM è composta da: un rappresentante dei genitori per ciascuna classe; un insegnante per la scuola primaria; un insegnante per la scuola secondaria di 1° grado; un rappresentante della ditta di ristorazione; un rappresentante del servizio amministrativo della scuola.

19. I genitori che compongono la CM sono designati e nominati nella prima assemblea di classe di inizio anno in concomitanza alle elezioni dei rappresentanti di classe. Rappresentanti di classe e componenti della CM possono coincidere. I loro nominativi verranno comunicati a tutte le famiglie.

20. La CM resta in carica per un anno scolastico e i componenti possono essere rieletti.

21. La CM si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico.

22. Il presidente e il vicepresidente è scelto dalla CM con votazione nominale a maggioranza di voti tra i componenti riuniti. Svolgono i seguenti compiti: convocano la CM; formulano puntualmente l'ordine del giorno; mantengono rapporti e comunicazioni tra i componenti; prendono visione delle schede di gradimento. Ogni seduta è verbalizzata da un segretario designato nella seduta stessa. I verbali delle sedute saranno inviati a tutti i componenti.

23. I rappresentanti dei genitori riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CM. Sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa. Per ogni sopralluogo verrà utilizzata la scheda di gradimento da compilare in maniera precisa. Qualsiasi osservazione e irregolarità dovrà essere documentata sulla scheda in maniera precisa e circostanziata. Ogni scheda verrà consegnata alla Scuola e inoltrata per conoscenza al Presidente e al vicepresidente, al rappresentante del servizio amministrativo e alla ditta di ristorazione.

24. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso, ma è necessario un accordo tra rappresentanti dei genitori nel garantire un'alternanza delle presenze, massimo una in una stessa giornata. L'accesso alla scuola è soggetto alle disposizioni della Scuola**. I componenti della CM potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il suddetto personale. I componenti della CM che non si attenessero a queste disposizioni saranno richiamati dal Presidente e, qualora le infrazioni si dovessero ripetere, esclusi dalla Commissione.

    ** Orario di accesso 12.30 – 13.00

Indisposizioni e malori

25. In caso di indisposizione leggera, la scuola avviserà la famiglia.

26. Nel caso di malori più gravi o di infortuni la scuola avviserà la famiglia e, se ritenuto necessario dal personale responsabile, si provvederà ad attivare il servizio di emergenza del 112.

27. La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica. La Coordinatrice Didattica è tenuta a verificare la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

28. E' importante e necessario che la Scuola venga informata di eventuali disturbi, malattie infettive, pediculosi, allergie, ecc. di cui soffre l'alunno, per il benessere di tutti.

29. In caso di intolleranze alimentari, si può richiedere la sostituzione del pasto dietro presentazione di una dichiarazione del medico curante.

30. Secondo la normativa della Comunità Europea (Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari), non è possibile portare a scuola alimenti confezionati in casa in occasioni di feste e compleanni. Gli alimenti preparati in casa possono essere consumati solo dagli alunni che li hanno portati.

Assenze, permessi e giustificazioni

31. La Scuola non può accettare giustificazioni per assenze, entrate posticipate o uscite anticipate tramite mezzi che non siano il diario.

32. L'assenza dalle lezioni deve sempre essere motivata e giustificata il giorno stesso della ripresa delle lezioni da un genitore o tutore dello studente, la giustificazione verrà poi controfirmata dall'insegnante.

33. L'alunno, che rientra dopo un'assenza privo della giustificazione, viene ammesso alle lezioni con riserva dall'insegnante. L'indomani l'alunno deve regolarizzare la sua posizione. Nel caso questo non avvenga, potrà essere riammesso alle lezioni solo dalla Coordinatrice Didattica o dalla VicePreside di Istituto, che contatteranno i genitori.

34. La richiesta di permesso di entrata e uscita fuori orario deve essere un fatto eccezionale. Tale richiesta deve essere formulata per iscritto sul diario da un genitore, con l'indicazione esplicita del motivo.

35. Nei casi di uscita anticipata non programmata e quindi non comunicata tramite diario personale, lo studente può essere autorizzato ad uscire da scuola solo in presenza di un genitore, o di un suo delegato, che ne faccia personalmente richiesta; contestualmente all'uscita da scuola, il genitore o un suo delegato deve compilare e firmare la richiesta sul diario personale.

36. L'alunno in ritardo viene ammesso alle lezioni, previa giustificazione su diario da parte del genitore.

37. L'accordo preventivo con la scuola, può consentire assenze per motivi familiari.

38. I permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata validi per periodi prolungati, devono essere richiesti dai genitori e vengono esaminati all'inizio dell'anno scolastico ed eventualmente concessi dalla Coordinatrice Didattica e/o dalla VicePreside d'Istituto.

Visite guidate, viaggi d'istruzione

39. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono programmati dal Collegio Docenti e rappresentano importanti attività didattiche disciplinate da precise disposizioni ministeriali. L'organizzazione del viaggio è di competenza della Scuola (docenti accompagnatori e segreteria). Non esistono fondi economici o finanziamenti specifici per i viaggi d'istruzione: le famiglie devono pagare la quota necessaria in seguito all'avviso dell'Ufficio di segreteria.

Permessi di affissione

40. Docenti e genitori devono chiedere ed ottenere il consenso della Coordinatrice Didattica per esporre qualsiasi avviso o manifesto e per la diffusione di pubblicazioni all'interno dell'Istituto.

Capitolo IV – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Tutte le inadempienze e scorrettezze sono prese in esame e sanzionate, a seconda della loro gravità, dal docente presente, dal Coordinatore di Classe (scuola secondaria), dalla VicePreside d'Istituto o dal Consiglio di Interclasse/Classe e, nei casi più gravi, dalla Coordinatrice Didattica. I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educative e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

Prima di erogare le sanzioni è necessario ascoltare l'alunno per capire le ragioni di un comportamento scorretto o anomalo. Le sanzioni hanno carattere, valore e validità temporanei e la loro entità deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione e, per quanto possibile, volta alla riparazione del danno arrecato. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno 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 di convivenza.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione o l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Interclasse/Classe dei docenti, previo un colloquio chiarificatore dell'alunno e dei genitori dello stesso con la Coordinatrice Didattica.

MANCANZE DISCIPLINARI	***SANZIONI***	***PERSONE O ORGANI COMPETENTI***	***PROCEDIMENTO D'IRROGAZIONE***
Disturbo al regolare svolgimento delle attività scolastiche	Richiamo verbale e/o sospensione dall'intervallo	Insegnante e/o Coordinatore di Classe	immediato e verbale
Uso di un linguaggio volgare	Richiamo sul diario	Insegnante e/o Coordinatore di Classe	immediato e scritto
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi	Ritiro degli oggetti, restituzione degli stessi al termine della lezione. In presenza di materiali pericolosi, deposito in portineria e riconsegna al genitore nella stessa giornata	Insegnante e/o Coordinatore di Classe	immediato e scritto
Uso dello smartpnoe/smartwatch	Richiamo scritto sul diario e sul registro di classe. Ritiro, deposito in segreteria e consegna solo ai genitori	Insegnante e/o Coordinatore di Classe e/o VicePreside	immediato e scritto
Alterazione documenti scolastici (falsificazione firme)	Richiamo scritto sul diario e sul registro di classe e convocazione dei genitori	Consiglio di Classe dei docenti presieduto dalla Coordinatrice Didattica e/o VicePreside	immediato e scritto
Offendere con parole, gesti o azioni i compagni o il personale scolastico	Richiamo scritto sul diario e sul registro di classe, convocazione dei genitori	Consiglio di Classe dei docenti presieduto dalla Coordinatrice Didattica e/o VicePreside	immediato e scritto

Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi, gli oggetti personali e i materiali didattici di proprietà della scuola o dei compagni	Richiamo scritto sul diario e sul registro di classe, convocazione dei genitori ed eventuale risarcimento dei danni arrecati e partecipazione ad attività di utilità sociale	Consiglio di Classe dei docenti presieduto dalla Coordinatrice Didattica e/o VicePreside	immediato e scritto
Trasgressione del divieto di fumare	Richiamo scritto sul diario e sul registro di classe, convocazione dei genitori ed eventuale ammenda	Insegnante e/o Coordinatore di Classe e/o VicePreside e/o Coordinatrice Didattica	immediato e scritto
Episodi di violenza o aggressività incontrollata	Convocazione dei genitori per un immediato allontanamento dell'alunno dalle lezioni del giorno	Coordinatrice Didattica	immediato, telefonico e scritto
Nel caso di comportamenti reiterati e gravi, il Consiglio di Interclasse/Classe dei docenti, presieduto dalla Coordinatrice Didattica, potrà sospendere l'alunno dalle lezioni per uno o più giorni e/o la sospensione ad attività extracurricolari (es. uscite didattiche, …)			

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 18 giugno 2026