



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAOUR - PAVIA
Corso Cavour, 49 - tel. 0382/26884 - fax. 0382/531721
E-mail: pvee82900r@istruzione.it PEC: pvic82900r@pec.istruzione.it
cod. fisc. 96069400180 - Sito Web: www.icdicorsocavourpv.it

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"LEONARDO DA VINCI"
via Fratelli Cremona 13 - 27100 Pavia - tel. 0382/20661

Regolamento di Plesso

PRINCIPI GENERALI

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, l'integrazione degli alunni stranieri, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento italiano. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti dei compagni, e di tutto il personale della scuola, il massimo rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Tutto il personale è tenuto al massimo rispetto, anche formale, nei confronti degli studenti, non solo in obbedienza a un dovere ma, soprattutto, per la valenza educativa dell'esempio.

1) ORARIO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITÀ

La scuola è aperta agli alunni tutti i giorni non festivi secondo il calendario regionale, con le eventuali modifiche deliberate dal Consiglio di Istituto, di norma dalle 7.52 alle 13.40. Nei giorni con attività didattica pomeridiana la scuola è aperta dalle ore 7.52 alle 16.30. Agli alunni l'accesso al cortile è consentito a partire dalle ore 7.47.

INGRESSO	7.47
1° ORA	7.52 – 8.50
2° ORA	8.50 – 9.40
INTERVALLO	9.40 – 9.50
3° ORA	9.50 – 10.48
4° ORA	10.48 – 11.38
INTERVALLO	11.38 – 11.48
5° ORA	11.48 – 12.44
6° ORA	12.44 – 13.40

Le attività pomeridiane previste nell’ambito dei progetti di ampliamento dell’offerta formativa dell’istituto iniziano di norma alle 14.30 e terminano, entro le 16.30.

Dalle ore 13.40 alle ore 14.30 gli alunni non sono autorizzati a sostare in tutte le pertinenze della scuola sia interne che esterne.

A seguito di motivata domanda il Dirigente Scolastico può autorizzare l’entrata posticipata o l’uscita anticipata.

In particolare, per quanto riguarda l’insegnamento della religione (data la non obbligatorietà) si prevede che nel caso la lezione venga collocata in prima o in ultima ora gli alunni possono entrare posticipatamente o uscire anticipatamente su richiesta del genitore.

Nel caso in cui gli alunni esonerati rimangano a scuola o l’insegnamento della religione cada in ore intermedie, i suddetti alunni non dovranno rimanere in classe ma saranno assegnati al docente dell’ora di alternativa alla religione o smistati in altre classi.

2) CRITERI GENERALI PER LA FORMULAZIONE DELL’ORARIO DELLE LEZIONI

- a) Le ore di lezione saranno distribuite in maniera che il lavoro giornaliero a scuola e a casa sia equamente distribuito nell’arco della settimana.
- b) Le ore delle singole discipline saranno distribuite nell’arco della settimana.
- c) Le lezioni che richiedono attività di tipo pratico e teorico non devono essere concentrate nella stessa giornata.
- d) Ai docenti non si assegneranno, di norma, più di cinque lezioni giornaliere.
- e) Le ore di insegnamento di ciascun docente, di norma, saranno distribuite nell’arco della settimana in maniera omogenea tra la prima e la sesta lezione.
- f) L’orario definitivo dei docenti di sostegno sarà compilato dopo la delibera del consiglio di classe che fissa gli insegnamenti sui quali intervenire e seguirà le indicazioni dei punti d) ed e).
- g) L’intervento su una classe o su un alunno dell’assistente comunale non coinciderà, di norma, con l’intervento del docente di sostegno per ottimizzare l’impiego delle risorse.
- h) Si potrà derogare da quanto sopra in presenza di impedimenti di tipo tecnico/organizzativo oppure per particolari situazioni valutate dal Dirigente Scolastico.

3) ASSENZE RITARDI USCITE ANTICIPATE

Ad ogni alunno viene distribuito il diario scolastico quale documento ufficiale per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, le richieste di uscita anticipata, le comunicazioni scuola famiglia. All’atto della consegna i genitori, o i tutori, dovranno depositare le firme abilitate a vistare le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia. Le assenze sono giustificate dall’insegnante in servizio alla prima ora.

Dopo la terza volta che l’assenza non viene giustificata verrà considerata “assenza ingiustificata” e segnalata al Dirigente.

Gli alunni che, per un qualsiasi motivo, giungano a scuola in ritardo, sono ammessi in classe dal docente in servizio con la seguente procedura:

- a) si annota sul registro di classe il nominativo dell’alunno e l’entità del ritardo;
- b) se il ritardo è occasionale e di pochi minuti dovrà essere giustificato il giorno successivo;
- c) se il ritardo è consistente (indicativamente superiore ai 15 minuti) o ricorrente l’insegnante ne darà comunicazione alla famiglia tramite il diario e scriverà sul registro di classe l’appunto della comunicazione mandata alla famiglia affinché il docente in servizio nella giornata successiva controlli che la comunicazione sia stata firmata dai genitori;
- d) nel caso in cui l’alunno arrivi a scuola in ritardo giustificato dai genitori, sul registro di classe si

annerà "ritardo giustificato".

*Gli alunni possono lasciare occasionalmente in orario anticipato la scuola solo su richiesta scritta della famiglia da riportare sul diario. Nella richiesta di uscita anticipata deve essere precisato se l'alunno sarà prelevato da un genitore o da altra persona. Nel caso in cui l'alunno sia prelevato da persona che non è un genitore, tale persona deve essere munita di delega richiesta tramite apposito modulo da ritirare, compilare e consegnare in segreteria.

L'uscita anticipata è autorizzata esclusivamente dal Dirigente.

* È diritto e dovere del personale scolastico chiedere la presentazione di un documento di riconoscimento alla persona che si presenta per prelevare un alunno ogni volta lo ritenga necessario.

* In caso di indisposizione o di infortunio si contatterà immediatamente la famiglia con la quale si concorderanno le misure da adottare.

*Gli alunni esentati dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica parteciperanno alle lezioni collaborando con il docente e i compagni alla organizzazione e allo svolgimento delle lezioni.

4) VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

- Il termine di ogni lezione e l'inizio di quella successiva è segnalato da un suono di campanello.
- Nel caso di cambio di insegnante gli alunni attendono al loro posto il subentrante e non escono dall'aula per nessun motivo.
- Durante il cambio di classe i docenti sono invitati a spostarsi con sollecitudine da un'aula all'altra.
- L'insegnante non abbandona la classe fino all'arrivo del collega o affida la stessa ad un collaboratore scolastico prima di allontanarsi.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare assistenza ai docenti al cambio dell'ora per consentirne rapidi spostamenti senza lasciare incustodita la classe.
- Gli insegnanti che non hanno avuto servizio all'ora precedente sono tenuti a trovarsi di fronte alla classe al suono della campana.
- Gli intervalli vengono effettuati rispettivamente al termine della seconda ora (9.40 – 9.50) e al termine della quarta ora (11.38 -11.48).
- Al suono della campanella d'inizio, dopo aver avuto la autorizzazione dall'insegnante, gli alunni possono recarsi, a piccoli gruppi, con sollecitudine ed ordinatamente, ai servizi, senza corse e schiamazzi.
- Si devono evitare soste inutili ai servizi igienici, per dare a tutti la possibilità di servirsene.
- Durante l'intervallo gli alunni devono restare nel settore dell'edificio ove è la loro classe, non possono spostarsi di piano e devono chiedere l'autorizzazione al docente per spostarsi lungo un diverso corridoio.
- Il compito di vigilanza nella classe è affidato agli insegnanti in servizio all'ora precedente; nei corridoi, e in genere negli spazi comuni, il compito di vigilanza è affidato ai collaboratori scolastici.
- Durante le ore di lezione gli alunni, in caso di necessità, sono autorizzati a recarsi ai servizi uno alla volta.
- Gli alunni non possono lasciare le rispettive aule senza il permesso dei docenti.
- Agli alunni non deve essere affidato alcun incarico che li faccia uscire dall'aula senza sorveglianza; per ogni tipo di incarico rivolgersi ai collaboratori scolastici del settore.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare il loro settore sia durante l'intervallo che durante l'ora di lezione, salvo essere impegnati momentaneamente a comunicare il ritiro anticipato degli alunni stessi.
- Gli spostamenti degli alunni da un luogo all'altro dell'edificio scolastico devono avvenire

sotto la sorveglianza dei docenti: gli alunni devono muoversi tutti assieme, in fila, senza arrecare disturbo ai compagni delle altre classi.

- I docenti non devono abbandonare la classe; nel caso in cui l'insegnante, a seguito di motivi di forza maggiore, necessiti di lasciare l'aula per qualche minuto, dovrà affidare la custodia degli alunni al collaboratore scolastico del settore o ad un altro insegnante disponibile avvisando di ciò gli alunni.
- I collaboratori scolastici, muniti del cartellino di riconoscimento, sorvegliano gli ingressi e vigilano sulle persone estranee alla scuola.
- I collaboratori scolastici curano che nessuna persona estranea alla scuola abbia contatti con gli alunni senza una autorizzazione del Dirigente Scolastico o di uno dei Collaboratori del Dirigente Scolastico.
- I genitori degli alunni possono essere autorizzati a conferire con i loro figli anche dal Collaboratore Vicario previa presentazione di documento di identità.
- I genitori, previa prenotazione, possono conferire con i docenti durante l'ora settimanale di ricevimento, durante le udienze generali in corso d'anno o, in casi particolari, per appuntamento.
- Per il ricevimento dei genitori dovranno essere utilizzate esclusivamente le aule appositamente predisposte al piano terra della scuola
- È un dovere civico di tutti contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature.
- Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato.
- I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti degli autori.
- E' vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza alla attività didattica e che possa essere nocivo a sé e agli altri.
- Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.).
- La scuola non è responsabile di eventuali smarimenti o sottrazioni che si possono verificare.
- Gli alunni possono usare il telefono della scuola solo per gravi motivi, con il consenso dell'insegnante e se accompagnati all'apparecchio da un collaboratore scolastico.
- È vietato l'uso dei telefoni cellulari in classe e nei corridoi sia per gli alunni che per i docenti ed il personale A.T.A.
- Nelle classi e nei corridoi i telefoni cellulari devono restare spenti e devono essere conservati in tasca o nello zainetto, ma comunque sempre sotto lo stretto controllo del proprietario.
- I cellulari, anche se spenti, non possono essere posati sul banco.
- In caso di necessità gli alunni possono chiedere ai docenti l'autorizzazione per l'uso temporaneo del cellulare.
- È vietato l'uso di radio, riproduttori di cassette audio, riproduttori di CD, riproduttori mp3 e simili, anche se con la cuffia, durante le ore di lezione e l'intervallo.
- E' fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali di pertinenza della scuola, sia interni che esterni.

5) PALESTRE

- La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria
- Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni (per un periodo

superiore ad un mese, anche solo limitatamente ad alcune attività) devono richiedere l’esonero alla segreteria della scuola. La domanda sull’apposito modulo deve essere sottoscritta dal Genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico.

- Non è obbligatorio presentarsi a scuola con tenuta ginnica. Gli alunni devono invece portare una borsa contenente:
 - 1) tuta ginnica sostituibile nei mesi caldi con maglietta bianca e calzoncini decorosi.
 - 2) scarpe ginniche in un sacchetto separato. L’accesso alla palestra è vietato senza le suddette scarpe, per cui anche gli alunni esonerati devono calzarle durante le ore di educazione fisica. Le suole delle scarpe da ginnastica dovranno sempre essere accuratamente pulite prima di entrare in palestra.
 - 3) maglietta di ricambio da portare sotto la tuta;
 - 4) asciugamano, sapone o, in alternativa, salviettine umidificate detergenti.
- Gli alunni che si presenteranno alle lezioni senza l’adeguato abbigliamento non potranno partecipare alle attività.
- E’ pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, catenelle e orecchini, per cui si devono lasciare a casa. La scuola declina ogni responsabilità nel caso venissero a mancare oggetti di valore lasciati in palestra o negli spogliatoi. Sarà altresì opportuno evitare di consegnare oggetti agli insegnanti i quali non possono essere ritenuti i responsabili della loro eventuale sparizione.

6) CONCESSIONE SPAZI SCOLASTICI PER SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

Le palestre possono essere usate per attività non di scienze motorie e sportive solo a seguito di autorizzazione concessa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dei docenti di scienze motorie e sportive, al docente responsabile per attività eccezionali che non possono essere altrove realizzate. In questo specifico caso non possono essere usate attrezzi fissi o mobili della palestra stessa, sarà cura quindi dell’insegnante responsabile evitarne qualsiasi uso improprio. La presenza di almeno un insegnante che assume la responsabilità della sorveglianza degli alunni è presupposto inderogabile per la autorizzazione e l’uso della palestra.

Dovendo ogni classe usare due spogliatoi (femminile e maschile) ed essendo uno dei due lontano dalla palestra l’insegnante deve privilegiare il controllo dello spogliatoio adiacente alla palestra stessa.

Il gruppo di alunni o di alunne che utilizza lo spogliatoio decentrato è sorvegliato dal collaboratore scolastico in quel momento in servizio nel reparto.

Viene concesso l’uso della palestra e degli spogliatoi a società sportive in orario extra scolastico, previa richiesta scritta da inoltrare al Dirigente Scolastico.

1. E’ fatto obbligo al concessionario di assicurarsi che, terminata l’attività, ogni cosa sia in ordine, compresa la chiusura delle porte, delle luci.

2. All’interno del locale è assolutamente vietato:

- a. entrare nel locale palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica. Gli atleti devono calzare le scarpe ginniche negli spogliatoi e non giungere dalle proprie abitazioni con le scarpe già ai piedi;
- b. trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio sia permanente senza esplicita autorizzazione;
- c. fumare.

3. E’ inoltre vietato:

- a. accedere ai locali della scuola;
- b. l’ingresso ed il parcheggio dei mezzi di trasporto all’interno del recinto scolastico.

4. La pulizia dei locali palestra e degli spogliatoi sono a carico del concessionario.

5. Il mancato rispetto degli accordi comporta per il concessionario eventualmente anche la revoca della concessione.

7) PARCHEGGIO DEI VEICOLI NEL CORTILE

Il personale docente, il personale A.T.A. e i genitori con regolare autorizzazione di accesso al parcheggio macchina nel cortile, devono parcheggiare l'autoveicolo entro e non oltre dieci minuti dall'orario di inizio delle lezioni.

In concomitanza dell'entrata e dell'uscita degli alunni è vietato ogni movimento di autoveicoli nel cortile. Sempre è necessario procedere a passo d'uomo usando la massima cautela, fermandosi sempre all'approssimarsi di alunni o pedoni in genere.

Alla fine delle lezioni, in corrispondenza dell'uscita degli alunni (che avviene alle ore 13.40), tutte le vetture devono restare ferme a motore spento sino a quando tutti gli alunni hanno lasciato la scuola. Il transito e il parcheggio nel cortile comporta la piena assunzione di responsabilità da parte di chi ne usufruisce per tutti i danni che ne potrebbero derivare alle cose e alle persone.

La scuola non è responsabile per i danni di qualsiasi genere che i veicoli potrebbero subire durante la permanenza e/o il transito nel Cortile.

È possibile parcheggiare le macchine solo negli appositi spazi delimitati.

I porticati del cortile devono sempre essere lasciati liberi.

Le biciclette devono essere parcheggiate negli appositi spazi sotto il porticato a sinistra dell'ingresso.

È vietato parcheggiare di fronte alle porte.

L'ingresso e l'uscita dal cortile dei ciclomotori e delle motociclette deve avvenire a motore spento con manovra a mano.

Chiunque entri o esca dal cortile della scuola con veicoli ha l'obbligo di chiudere il portone di accesso.

Potrà parcheggiare solo il personale autorizzato dal Dirigente Scolastico munito di apposito contrassegno che dovrà essere obbligatoriamente esposto.

È facoltà del Dirigente Scolastico revocare il permesso di parcheggio a coloro che non si attengono alle norme sopra indicate.

8) FUNZIONAMENTO E ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Nel rispetto delle diverse competenze, ciascun organo collegiale opera in coordinamento con gli altri organi collegiali, sia nella fase di programmazione che in quella di attuazione.

Gli organi collegiali possono essere convocati con un anticipo non inferiore a cinque giorni dalla data della riunione. In caso di convocazione straordinaria la convocazione può essere comunicata, entro 48 ore.

Nella convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali è riportata l'ora di inizio e quella di fine. Nel caso in cui si superi l'orario stabilito, la riunione dovrà essere aggiornata dal Presidente in data da destinarsi.

L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente degli organi collegiali.

Non si può deliberare su punti non indicati all'ordine del giorno.

Ogni componente di un organo collegiale può proporre punti all'ordine del giorno con un anticipo di almeno due giorni lavorativi rispetto alla data di convocazione; i punti all'ordine del giorno proposti nel corso di una regolare seduta dell'organo collegiale devono apparire nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Per motivi di urgenza e per le delibere obbligatorie, all'inizio della seduta si presenterà formale

domanda affinché, valutata a maggioranza la fondatezza della richiesta, se ne discuta seduta stante. Per ogni riunione degli organi collegiali viene redatto un verbale, approvato dalla maggioranza dei membri, e firmato dal presidente della seduta e da un segretario nominato dal presidente.

Il verbale del Consiglio di Istituto deve essere affisso all'albo entro 15 giorni dalla data della seduta. I Consigli di Classe, costituiti dal Dirigente Scolastico, da tutti i docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori, sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato dal Dirigente stesso.

Un insegnante incaricato dal Dirigente Scolastico, che assume la denominazione di coordinatore, coordina i lavori del Consiglio di Classe.

I compiti del coordinatore sono i seguenti :

- a) predisporre il lavoro preparatorio per le valutazioni degli alunni (griglie di valutazione e giudizi);
- b) occuparsi della comunicazione sia verbale che scritta con le famiglie degli alunni in difficoltà;
- c) predisporre il lavoro preparatorio per gli esami delle classi terze;
- d) essere punto di riferimento per il passaggio delle informazioni fra i docenti della classe.

All'assemblea di classe possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti della classe.

8) NORME DISCIPLINARI

Art. 1 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 2 I Docenti, il Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe sono individuati come i soggetti competenti a sanzionare le infrazioni disciplinari. L'organo Collegiale competente a stabilire le sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica è il Consiglio di Classe, riunito anche in seduta straordinaria, con la presenza di tutte le componenti e con la presidenza del Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, di un suo Collaboratore da lui delegato.

Art. 3 Esistono vari tipi di sanzioni. Prima di procedere all'irrogazione delle sanzioni i Docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.

In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

- Richiamo verbale;
- Comunicazione alla famiglia sul diario (da parte dei docenti)
- Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario (da parte dei docenti)
- Lettera di convocazione alla famiglia (da parte dei docenti o del Preside);
- Esclusione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'Istruzione (su delibera del Consiglio di classe)
- Allontanamento dalla comunità scolastica (per un periodo non superiore a 15 giorni) (disposto dal Dirigente scolastico su delibera del consiglio di classe convocato in seduta anche straordinaria con la sola presenza di tutta la componente docente).
- Equo risarcimento dei danni provocati volontariamente(Consigli di classe - Dirigente)

Art. 4 Con riferimento ai doveri degli studenti e alle sanzioni disciplinari da adottare in caso di violazione delle norme si stabilisce quanto segue.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Inadempienze e dimenticanze didattiche: <ul style="list-style-type: none"> • Mancata osservazione della puntualità; • Non assolvimento degli impegni di studio; • Mancanza di materiale didattico, libri di testo e attrezzi indispensabili per lo svolgimento delle attività didattiche; • Mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo verbale fino alla seconda rilevazione. • Comunicazione alla famiglia sul diario • Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario. • Lettera di convocazione alla famiglia. 	Docente Coordinatore consiglio di classe
Falsificazione della firma dei genitori e/o del voto:	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di convocazione alla famiglia alla prima rilevazione. • Sospensione fino a un massimo di tre giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Dirigente scolastico
Presenza e/o uso improprio di materiale estraneo e/o pericoloso:	<ul style="list-style-type: none"> • Ritiro dell'oggetto da parte del docente e restituzione (se oggetto non pericoloso) alla fine delle lezioni (prima rilevazione). • Convocazione della famiglia per la restituzione (seconda rilevazione). • Esclusione dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione e/o sospensione (comportamento reiterato e pericolosità dell'oggetto). 	Docente Coordinatore consiglio di classe Dirigente Scolastico
Telefono cellulare acceso e/o in uso in aula e/o in altri locali scolastici:	<ul style="list-style-type: none"> • Ritiro del telefono da parte del docente alla prima rilevazione; • Convocazione della famiglia per la restituzione. • Esclusione dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione; • Sospensione fino a 3 giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Dirigente Scolastico
Uso illegale, offensivo, ingiurioso o calunniioso delle tecnologie informatiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione da uno a quindici giorni previo accertamento da parte del Dirigente Scolastico del comportamento illegale. Eventuali conseguenze di carattere penale saranno a carico dei genitori data la 	Consiglio di classe Dirigente Scolastico

	minore età.	
Comportamento di disturbo e/o scorrettezze:	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicazione alla famiglia sul diario. ● Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario. ● Lettera di convocazione per la famiglia. ● Esclusione dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione. ● Sospensione fino a 3 giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Aggressività:	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicazione alla famiglia sul diario. ● Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario. ● Lettera di convocazione per la famiglia. ● Esclusione da uscite didattiche e/o viaggio d'istruzione e/ o Sospensione fino ad un massimo di cinque giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Aggressione fisica senza conseguenze che comportino un intervento di soccorso:	<ul style="list-style-type: none"> ● Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario. ● Lettera di convocazione per la famiglia. ● Esclusione da uscite didattiche e/o viaggio d'istruzione e/o sospensione fino ad un massimo di cinque giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Aggressione fisica con conseguenze che comportino un intervento di soccorso:	<ul style="list-style-type: none"> ● Nota sul registro di classe e lettera di convocazione per la famiglia. Esclusione da uscite didattiche e/o viaggio d'istruzione e sospensione da uno a quindici giorni secondo la gravità delle conseguenze. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Danni volontari:	<ul style="list-style-type: none"> ● Lettera di informazione e di convocazione per la famiglia, richiesta di equo risarcimento del danno (presentazione di preventivi). ● Esclusione da uscite didattiche e/o viaggio d'istruzione. ● Sospensione fino ad un massimo di cinque giorni. ● Nel caso in cui il responsabile non sia individuato, il Consiglio di Classe potrà prendere provvedimenti nei confronti della classe o del gruppo per complicità o omertà. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico

Fumo nei locali scolastici:	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di informazione e di convocazione per la famiglia alla prima rilevazione. • Esclusione da uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione. • Sospensione fino ad un massimo di cinque giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Furto:	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di informazione e convocazione per la famiglia. • Esclusione da uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione. • Sospensione fino ad un massimo di cinque giorni. 	Docente Coordinatore consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente Scolastico

Art. 5 Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica i genitori degli alunni possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, al Dirigente dell' Ufficio Scolastico Provinciale di Pavia. Contro le restanti sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso, entro 15 giorni dalla avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia.

Art. 6 L'Organo di Garanzia è composto da:

- a) due genitori membri effettivi e due supplenti designati dal Consiglio di Istituto,
- b) due docenti membri effettivi e due supplenti designati dal Collegio dei Docenti,
- c) dal Dirigente Scolastico o dal vicario in caso di sua assenza o impedimento.

L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni scolastici.

L'Organo di Garanzia è presieduto da uno dei suoi membri eletto all'atto dell'insediamento.

Le funzioni di segretario sono svolte da un membro scelto dal presidente fra i docenti.

La riunione dell'Organo di Garanzia è valida quando sono rispettate le seguenti condizioni:

- 1) sono presenti almeno tre membri;
- 2) uno dei presenti è un genitore.

L'Organo di Garanzia decide sul ricorso entro trenta giorni dalla data di presentazione dello stesso e dà comunicazione dell'esito ai ricorrenti.

Art. 7 NORME FINALI

All'ingresso nella scuola agli alunni vengono consegnati i seguenti documenti: Regolamento di Istituto, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, Informativa su rischi e sicurezza nella scuola.

I docenti di italiano provvederanno ad illustrare agli alunni il regolamento nell'ambito degli Obiettivi specifici di apprendimento per l'educazione alla Convivenza civile.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo della scuola.