



**Istituto Comprensivo Carbonera**

Via Roma, 56 – Tel n° 0422 / 396256 - mail: TVIC85600Q@ISTRUZIONE.IT

- [tvic85600g@pec.istruzione.it](mailto:tvic85600g@pec.istruzione.it) - [segreteria@iccarboneratv.gov.it](mailto:segreteria@iccarboneratv.gov.it)

[www.iccarboneratv.edu.it](http://www.iccarboneratv.edu.it) - C.F. 80026200263 – codice univoco fatturazione UFG1GZ

31030 - C A R B O N E R A (TV)

<http://www.iccarboneratv.edu.it/>



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs.n.297/94 testo Unico delle leggi sull'istruzione

VISTO il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997 n.59

VISTO il DPR n.249/88 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" come modificato dal DPR 235/07 e integrato dalla Circolare Ministeriale n.3602 del 31.07.2008

VISTO il CCNL comparto scuola in vigore

VISTO il Patto di corresponsabilità allegato 4 al Piano dell'Offerta Formativa siglato nell'a.s.2011/2012 tra le famiglie e la scuola

VISTA la L. 107 /2015

### EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

#### PARTE PRIMA

#### CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### ART.1 CONVOCAZIONI

Dopo la nomina, la prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino alla elezione del presidente. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto. L'ordine del giorno deve essere predisposto, in linea di massima, dalla Giunta che ne curerà i lavori preparatori al Consiglio; la convocazione del Consiglio di Istituto deve essere recapitata ai Consiglieri tutti con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto alla data della riunione all'indirizzo mail comunicato dallo stesso consigliere che deve a sua volta comunicare la ricezione della convocazione e la conferma o meno della Sua presenza al Presidente. Dopo la terza assenza ingiustificata il Consigliere decade dalla sua carica. In caso di comprovata urgenza, la convocazione può essere disposta dal Presidente con preavviso di almeno 48 ore. Le sedute del Consiglio di Istituto saranno presiedute dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice

Presidente. In caso di assenza di entrambi assume la Presidenza il Consigliere più anziano che verificherà la validità della seduta prima di dare inizio alla stessa. La convocazione straordinaria può avvenire a seguito di richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

#### **ART.2 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART.3 VALIDITA' DELLE DELIBERE**

Le delibere si intendono approvate quando sono adottate a maggioranza relativa di voti validamente espressi dai presenti. In caso di parità di voti prevale la parte in cui il Presidente ha espresso il suo voto, salvo quando il voto è segreto.

#### **ART.4 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

A norma della Legge n.748/1977 è ammessa la partecipazione del pubblico (genitori degli alunni, personale dell'istituto comprensivo e rappresentanti dell'amministrazione comunale) alle sedute del Consiglio di Istituto in qualità di uditori. Rimane facoltà del Presidente non accogliere il pubblico per motivi di riservatezza dell'O.d.g.

#### **ART.5 INFORMAZIONE SULLA DATA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La convocazione del Consiglio di Istituto ed il relativo ordine del giorno vengono resi noti attraverso la pubblicazione nell'albo pretorio della scuola, contestualmente all'invio della convocazione ai consiglieri.

#### **ART.6 STESURA E PUBBLICAZIONE DEL VERBALE**

Il verbale viene redatto seduta stante con apposito strumento informatico della Scuola, viene firmato dal Presidente e dal Segretario e pubblicato integralmente nell'albo pretorio della Scuola entro i 5 giorni successivi all'approvazione. Copia delle delibere rimane disponibile per tutto l'anno scolastico nel sito della scuola.

### **PARTE SECONDA NORME GENERALI SULLA VITA SCOLASTICA ART.1 RISPETTO DEGLI ORARI SCOLASTICI**

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità secondo gli orari definiti per ogni ordine e grado e indicati nel POF. Al suono della campanella si disporranno in fila attendendo l'insegnante della prima ora per accedere all'aula con tutto il materiale occorrente per la lezione del giorno; non è consentito recapitare materiale didattico dimenticato a casa durante lo svolgimento delle lezioni. Gli alunni che si presentano a Scuola in ritardo dovranno presentare una giustificazione scritta prima di essere ammessi alla lezione. Nel caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica e di impossibilità di garantire immediata sostituzione, si provvede secondo quanto stabilito dal piano della sicurezza e successivamente quanto stabilito dal collegio dei docenti.

Nelle giornate di sciopero, le famiglie sono tenute a rispettare quanto indicato nelle circolari predisposte in proposito.

#### **ART.2 ASSENZA, ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE**

Le assenze vanno giustificate per iscritto dai genitori (sul diario per la Scuola Primaria, sul libretto personale per la Scuola Secondaria di primo grado), fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia per cui si chiede ai genitori di comunicare telefonicamente alla Scuola le assenze del giorno. L'insegnante della prima ora segnala le assenze sul registro di classe, controlla quelle del giorno precedente e segna sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; qualora un alunno, al rientro, sia sprovvisto di giustificazione, il docente segnala il

fatto nel registro elettronico. Le assenze per più giorni dovute a motivi diversi dalla malattia devono essere concordate preventivamente: in mancanza di tale comunicazione, permane l'obbligo del certificato medico. L'entrata posticipata a scuola o l'uscita anticipata da scuola vanno giustificate per iscritto (fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia per cui è richiesta comunicazione verbale o telefonica preventiva) e presentate all'insegnante che ne curerà l'inserimento nel registro di classe.

### **ART.3 DOVERI DEGLI ALUNNI**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio a scuola e a casa.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, mantenendo pertanto un comportamento corretto e coerente con i principi di vita sociale scolastica.

Gli studenti debbono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto e ogni altra disposizione emanata dal Dirigente Scolastico o adottata dagli insegnanti di classe, di laboratorio e della palestra.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture dell'Istituto e comportarsi in modo tale da non arrecare danno a cose e/o persone, pena il risarcimento del danno causato. In particolare durante l'intervallo non devono correre nei corridoi e per le scale e devono evitare ogni gioco violento e pericoloso, come pure devono evitare ogni manifestazione verbale non corretta. Analogo comportamento deve essere tenuto al cambio dell'ora e durante gli spostamenti da un locale ad un altro della scuola.

Il cortile e la scuola (comprese le aule e gli arredi) devono rimanere puliti; i rifiuti vanno collocati negli appositi contenitori.

I servizi devono essere utilizzati secondo le norme di igiene e pulizia. Si raccomanda agli alunni di recarsi ai servizi durante la ricreazione.

Gli alunni di ogni ordine e grado devono avere un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente scolastico. È facoltà di ciascun plesso chiedere l'adozione del grembiule.

Durante la lezione, non si può mangiare o masticare gomma americana o caramelle.

Durante la ricreazione, come pure durante l'orario scolastico, gli alunni non possono intrattenersi con persone estranee alla Scuola. Il rientro dalla ricreazione avverrà in modo ordinato secondo le modalità organizzative definite in ogni plesso.

Per coloro che raggiungono la scuola in bicicletta, questa va condotta a piedi per mano all'interno del cortile della scuola e riposta negli appositi spazi.

### **ART.4 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E EMERGENZA MEDICA.**

A scuola è consentito solo la somministrazione di farmaci salvavita, per cui le famiglie interessate compileranno l'apposito modulo reperibile nel sito accompagnato dal certificato medico e lo presenteranno in Segreteria. In qualsiasi caso di emergenza medica si applicherà il protocollo previsto nel Piano di Primo Soccorso.

Per l'autosomministrazione, si rinvia alla normativa vigente.

### **ART.5 SORVEGLIANZA E RESPONSABILITA'.**

La scuola non risponde di giocattoli, oggetti di valore o cellulari o dispositivi elettronici o multimediali o digitali portati a scuola.

Durante la ricreazione, sia all'interno che all'esterno gli insegnanti vigilano sugli alunni secondo le modalità organizzative definite in ogni plesso.

#### **ART.6 REGOLAMENTAZIONE DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI MULTIMEDIALI E/O DIGITALI.**

La presenza del telefono cellulare è vietata alla Scuola Primaria e dell'Infanzia.

L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici multimediali e/o digitali (fotocamere, videocamere, I-Pod, MP3,..) alla Scuola Secondaria di Primo Grado è vietato negli spazi della scuola ed in ogni caso durante l'orario scolastico, anche nel caso di uscite didattiche. Gli stessi devono essere tenuti spenti sia in aula che negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni degli edifici scolastici.

E' vietato durante le ore di lezione fare riprese, fotografie, registrazioni di suoni e immagini con qualsiasi apparecchiatura. Spetta ai docenti la sorveglianza del rispetto del divieto d'uso all'interno dell'aula. Qualora il docente ritenesse opportuno, per lo svolgimento dell'attività didattica, poter utilizzare strumenti multimediali sarà comunicato ai genitori per l'autorizzazione.

E' fatto divieto anche ai docenti, ai sensi della Circolare Ministeriale 362/98, di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento.

E' consentito l'uso di dispositivi fotografici, da parte di adulti incaricati, solo per l'esecuzione della foto di classe, le cui modalità di distribuzione verranno concordate con i rappresentanti di classe, sezione, intersezione.

#### **ART.7 TEMPO MENSA.**

Durante il tempo mensa (prevista secondo il calendario indicato nel POF) vige la responsabilità della vigilanza da parte dei docenti. Gli alunni della Primaria e dell'Infanzia che non usufruiscono del tempo mensa verranno accompagnati all'uscita e affidati ai genitori o adulti delegati. E' consentito l'accesso ai locali della scuola ai genitori del comitato mensa.

#### **ART.8 USO DI MATERIALI DIDATTICI , AUDIOVISIVI E STRUTTURE IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA.**

Il materiale didattico, i sussidi didattici e audiovisivi, in dotazione alle scuole, sono presi in carico dai referenti di ogni plesso, designato di anno in anno, che elencano per iscritto (con copia alla Segreteria) il materiale che viene messo a disposizione dei docenti per il relativo uso. Al termine dell'anno scolastico il materiale viene controllato dal referente e riposto negli appositi spazi e comunicato alla Segreteria. Gli insegnanti vigilano affinché il materiale sia mantenuto in buono stato. In caso di danneggiamento sono tenuti a darne comunicazione scritta alla Segreteria affinché il danno venga riparato e se ne assicuri il risarcimento. Le aule speciali e i laboratori sono utilizzabili secondo un orario concordato e affisso alla porta dell'aula stessa. Alunni e insegnanti sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi nonché i materiali didattici di cui il plesso è dotato; i docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Segreteria gli ammanchi, i guasti e/o le disfunzioni che si venissero a creare.

Le strutture scolastiche, comprese le palestre, possono essere concesse in uso al di fuori degli orari di lezione durante il periodo di apertura delle scuole. La concessione in uso è disciplinata con apposita convenzione stipulata dall'amministrazione comunale sempreché le iniziative non abbiano scopo propagandistico, ideologico, commerciale o religioso. I genitori possono richiedere in uso le strutture scolastiche per riunioni a carattere scolastico previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico in cui si preciserà data, ora di inizio e fine della riunione, oggetto della stessa. La richiesta dovrà pervenire al Dirigente con un anticipo di 5 giorni lavorativi.

#### **ART.9 ULTERIORI MATERIALI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.**

Il docente referente di ogni plesso o laboratorio o incarico predisporrà prima dell'inizio dell'anno scolastico una lista di materiali didattici necessari al plesso denominati "materiali di facile consumo". Detta lista verrà

inviata alla Segreteria che provvederà a dotare il plesso del materiale richiesto prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Per i materiali necessari alla realizzazione dei progetti, ogni referente predispose la lista presentandola all'interno del progetto.

#### **ART.10 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Il canale istituzionale di comunicazione tra Scuola e Famiglie, per tutti gli aspetti non legati al singolo alunno, è il Registro elettronico, nella sezione BACHECA. Le comunicazioni in oggetto possono essere replicate anche in formato cartaceo o tramite dettatura sul diario/libretto. I singoli gruppi di docenti o plessi hanno facoltà di inviare comunicazioni di carattere specifico alle famiglie nel solo formato cartaceo, utilizzando modulistica precompilata fornita dall'Istituto, in modo uniforme tra tutti i plessi. Queste comunicazioni devono riportare sempre la data di emissione, la/le classe/i (o il plesso/i) a cui sono destinate ed il nome di chi ha autorizzato la comunicazione. Tutte le comunicazioni devono essere sottoposte alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'evento comunicato nella stessa, salvo emergenze

Altre comunicazioni di carattere generale ed informativo – non direttamente inerenti il percorso curricolare dell'alunno e che non vanno ad interessare aspetti di sicurezza, privacy, valutazione – possono essere divulgata anche tramite il solo canale WEB (sito di istituto) e/o social di Istituto.

Per le comunicazioni scuola-famiglia inerenti il singolo alunno, ogni alunno dovrà essere dotato di un diario o quaderno dedicato alla Scuola Primaria e del Libretto alla Scuola Secondaria di Primo grado, fatta eccezione per gli alunni della Scuola dell'Infanzia dove queste comunicazioni avvengono attraverso circolari o comunicazioni interne o scritte. Il libretto deve essere firmato dai genitori al momento della consegna e il docente è tenuto a verificare l'autenticità delle firme nelle giustificazioni di assenza, ritardo, uscita anticipata, entrata posticipata, nonché nelle comunicazioni scuola famiglia. I genitori sono tenuti a firmare e rendere nei tempi indicati le comunicazioni fornite loro, tramite diario o libretto scolastico. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria sono previsti 2 colloqui individuali durante l'anno scolastico che gli insegnanti fissano con un calendario appositamente predisposto e consegnato alle famiglie. Tuttavia possono essere richiesti per iscritto altri colloqui con le insegnanti durante l'anno scolastico. Alla Scuola Secondaria di primo grado sono previsti due date per i colloqui individuali generali, una per quadrimestre. Per i colloqui individuali settimanali, secondo il calendario prestabilito, i genitori procederanno alla prenotazione degli stessi attraverso l'apposita sezione del registro elettronico. In casi la scuola comunica altresì con congruo anticipo le date dei ricevimenti generali e il calendario dei colloqui settimanali. I consigli di intersezione (alla Scuola dell'Infanzia), di interclasse (alla Scuola Primaria), di classe (alla Scuola secondaria di primo grado) sono convocati con comunicazione ai rappresentanti di sezione, interclasse o di classe. Le sedute dei consigli di sezione, interclasse o di classe sono aperte a tutti i genitori delle classi interessate; i genitori non rappresentanti possono partecipare, solo come uditori, comunicando l'intenzione 3 giorni prima al presidente della assemblea. Sarà compito del rappresentante di classe avvisare i genitori della data del consiglio di classe e redigere e divulgare la relazione che ne consegue.

#### **ART.11 LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.**

La formazione delle classi prime deve tener conto della distribuzione degli alunni in classi omogenee tra loro ed eterogenee nel loro interno, oltre alle segnalazioni provenienti dalle insegnanti del ciclo di studi precedente; per la scuola secondaria di primo grado si terrà conto del tempo scuola scelto e di altri eventuali fattori vincolanti.

## ART.12 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante delle attività educativo-didattica e si inseriscono nella Programmazione annuale del Consiglio di classe. Sono programmate e attuate per arricchire e integrare l'offerta formativa oltre che essere strumento di collegamento tra esperienza scolastica ed extra-scolastica, favorendo socializzazione e apprendimento contestualizzato.

Le uscite possono essere di uno o più giorni, tenendo in considerazione gli impegni economici che comportano.

Sul programma uscite, visite e/ o viaggi vengono informati i rappresentanti di classe.

La partecipazione a tutte le uscite deve essere preventivamente autorizzata dai genitori con apposito modulo comune a tutti i plessi rilasciato dalla Scuola alle famiglie. Sarà compito della Segreteria verificare i pagamenti del contributo volontario e della quota assicurativa prima dell'inizio delle uscite programmate e contattare le famiglie per richiamare al senso di responsabilità. Gli alunni che non partecipano alle uscite frequentano le regolari lezioni inseriti in un'altra classe. Qualora fossero assenti dovranno giustificare l'assenza. Nel corso delle uscite o viaggi di istruzione o visite guidate gli alunni partecipanti sono accompagnati dagli insegnanti: di norma 1 docente ogni 15 alunni.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità sono anche presenti in aggiunta, uno o più docenti anche non di sostegno, tenuto conto delle caratteristiche del viaggio e delle peculiarità degli alunni stessi.

L'uso del telefono cellulare durante le uscite o viaggi di istruzione per le Scuole secondaria di primo grado è vietato.

### ARTICOLO 12 BIS

Sono consentite, rispettando i protocolli di sicurezza, le attività didattiche in orario curricolare svolte in ordinaria organizzazione in altri ambienti, come ad esempio parchi, teatri, biblioteche, archivi, cinema, musei, in ottemperanza al compito formativo istituzionale, anche a seguito di specifici accordi quali i "Patti di comunità", in collaborazione con gli Enti locali, le istituzioni pubbliche e private variamente operanti sui territori, le realtà del Terzo Settore e tutti coloro i quali hanno non solo aderito, ma applicato il principio di sussidiarietà e di corresponsabilità educativa. Tali attività didattiche che comportano uno spostamento della classe in aree o locali non di pertinenza del plesso scolastico, sono svolte previa acquisizione del consenso dei genitori e sottoscrizione da parte dell'insegnante del relativo modulo di responsabilità, riportante tempi, modalità e motivazione dello spostamento. Lo spostamento, richiede sempre la presenza di almeno due accompagnatori.

## ART.13 DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI.

I comportamenti contrari ai doveri degli alunni di cui all'art.3 e al Patto di corresponsabilità, configurano mancanze disciplinari per le quali sono previste le seguenti sanzioni:

MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI Primaria	SANZIONI DISCIPLINARI Secondaria
Ritardi, mancanza di materiale didattico, non rispetto delle consegne per casa	Richiamo verbale	Richiamo verbale e notifica sul registro
Reiterati comportamenti di cui sopra	Condivisione nel team di classe e convocazione della famiglia	Segnalazione al Coordinatore di Classe e convocazione della famiglia
Assenze non giustificate	Richiesta scritta attraverso il diario	Segnalazione al Coordinatore di Classe e convocazione della famiglia

Disturbo delle attività didattiche	Richiamo verbale con notifica alla famiglia	Richiamo verbale con notifica alla famiglia sul registro
Reiterato disturbo delle attività didattiche	Condivisione nel team di classe e convocazione della famiglia	Segnalazione al Coordinatore di classe e convocazione della famiglia. E' previsto l'abbassamento del voto di comportamento
Tenere il telefono cellulare o altro apparecchio multimediale acceso in classe e negli ambienti scolastici	Presenza in consegna del telefono o apparecchio da parte del docente, segnalazione al team di classe, convocazione della famiglia per la restituzione, annotazione sul registro	Presenza in consegna del telefono o apparecchio da parte del docente, segnalazione al Coordinatore di classe, convocazione della famiglia per la restituzione, annotazione sul registro
Reiterato comportamento di cui sopra	Provvedimento disciplinare e abbassamento del voto di condotta	Provvedimento educativo e abbassamento del voto di condotta
Uso improprio del cellulare o altro apparecchio multimediale		Convocazione della famiglia da parte del docente e/o del Coordinatore di classe, provvedimento educativo e annotazione sul registro
Reiterato comportamento di cui sopra		Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe/o del Dirigente Scolastico, provvedimento educativo e annotazione sul registro e abbassamento del voto di comportamento
Abbigliamento non adeguato	Comunicazione alla famiglia da parte dell'insegnante e/o del team	Comunicazione alla famiglia da parte del docente e/o Coordinatore di classe e annotazione sul registro
Reiterato comportamento di cui sopra		Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe, provvedimento educativo e annotazione sul registro.
Linguaggio o comportamento irrispettoso, offensivo anche a sfondo razziale verso gli altri	Richiamo verbale con notifica alla famiglia sul diario	Richiamo verbale con notifica alla famiglia sul registro.
Reiterato comportamento di cui sopra	Condivisione nel team di classe e convocazione della famiglia	Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe e/o del Dirigente Scolastico, provvedimento educativo e annotazione sul registro e abbassamento voto di comportamento.
Danneggiare in qualsiasi modo l'ambiente scolastico e i suoi arredi	Condivisione nel team di Classe e convocazione della famiglia, risarcimento del danno	Segnalazione al Coordinatore di Classe e/o al Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia, risarcimento del danno, annotazione sul registro.

Reiterato comportamento di cui sopra	Condivisione nel team di Classe e convocazione della famiglia, risarcimento del danno	Segnalazione al Coordinatore di Classe e/o al Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia, risarcimento del danno, annotazione sul registro. E' previsto l'abbassamento del voto di comportamento
Alterare, falsificare, distruggere documenti scolastici e falsificare firme	Condivisione nel team di Classe e/o al Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia.	Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe/o del Dirigente Scolastico, annotazione sul registro e possibile convocazione del Consiglio di classe per eventuale provvedimento educativo.
Reiterato comportamento di cui sopra	Condivisione nel team di Classe e/o al Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia.	Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di classe che valuta il provvedimento educativo (con eventuale coinvolgimento di esperti specifici) e dispone un abbassamento del voto di comportamento.
Divieto di fumo		Segnalazione al Coordinatore di Classe e/o al Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia, annotazione sul registro. Applicazione della normativa vigente.
Uso, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti (droghe, alcool)		Segnalazione al Dirigente Scolastico, convocazione immediata della famiglia, annotazione sul registro, segnalazione alla autorità preposte. Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di classe che valuta il provvedimento educativo (con eventuale coinvolgimento di esperti specifici) e dispone un abbassamento del voto di comportamento. Altri eventuali provvedimenti in riferimento del DPR 235/2007
Violenze psicologiche, fisiche, bullismo, cyber bullismo	Segnalazione al Dirigente Scolastico, convocazione immediata della famiglia per la condivisione del provvedimento disciplinare	Segnalazione al Dirigente Scolastico, convocazione immediata della famiglia, annotazione nel registro, abbassamento del voto di comportamento. Convocazione del Consiglio di classe che valuta un provvedimento educativo (con eventuale coinvolgimento di esperti specifici). Altri eventuali provvedimenti in riferimento del DPR 235/2007



Altri casi gravi non citati	Segnalazione al Dirigente Scolastico, convocazione immediata della famiglia, abbassamento ulteriore del voto di comportamento. Altri eventuali provvedimenti in riferimento del DPR 235/2007	Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di classe che valuta il provvedimento educativo (con eventuale coinvolgimento di esperti specifici) e dispone un abbassamento del voto di comportamento. Altri eventuali provvedimenti in riferimento del DPR 235/2007
-----------------------------	---	--

#### **ART.14 ADDENDUM "REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA"**

Data la specificità della scuola dell'infanzia, si allega al presente un regolamento specifico che riassume e le disposizioni già esistenti, in parte comuni agli altri ordini di scuola, e dettaglia gli aspetti comportamentali e e logistici propri della scuola dell'infanzia.

#### **ART.15 MODIFICA DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento può essere soggetto a modifica a seguito di proposte presentate da un organo collegiale della scuola.

Il presente regolamento dovrà essere modificato ogni qualvolta intervengano disposizioni di legge in materia.

Il presente regolamento una volta approvato verrà pubblicato nell'Albo pretorio della Scuola, messo a disposizione delle famiglie sul sito dell'Istituto e condiviso con gli studenti; Il presente regolamento sarà reso disponibile per tutto il personale docente.

A tutto il personale e a tutte le persone coinvolte nella scuola è fatto obbligo di osservare il presente regolamento.

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 01.10.2021