

## **Regolamento interno – ALLIEVI**

### *Norme di comportamento degli allievi nell'ambito e nei rapporti con l'istituzione*

#### **Premessa**

L'Istituto Missionario Salesiano “Cardinal Cagliero” è un ambiente educativo al servizio delle famiglie che intendono, in coerenza con le loro convinzioni, educare i figli seguendo il metodo educativo di Don Bosco. Esso vuole essere un luogo di civile convivenza e di confronto, di reciproca e solidale collaborazione, nel pieno rispetto di ogni persona.

Tutte le componenti che vi partecipano – comunità salesiana, docenti, personale ausiliario, genitori ed alunni – con ruoli e responsabilità specifiche, concorrono alla formazione personale integrale dei ragazzi, nelle sue dimensioni culturale, morale, sociale, affettiva, intellettuale e civile.

La scuola, per garantire ai suoi componenti spazi reali di responsabilità e di partecipazione, richiede il rispetto di regole che permettono di lavorare e collaborare in modo fruttuoso.

Il presente regolamento esplicita comportamenti e doveri degli studenti e precisa modalità di funzionamento dell'organizzazione scolastica che li riguarda; allo stesso tempo tutela i loro diritti.

Questo regolamento si ispira ai valori del Vangelo e della Costituzione Italiana, fa riferimento alla normativa legislativa vigente ed al Progetto Educativo Nazionale Salesiano, integrandoli con le esigenze organizzative e la pratica scolastica di questo Istituto.

Il Regolamento è stato esaminato e approvato dal Collegio Docenti, dal Consiglio dell'Opera e dalla Direzione dell'Istituto (martedì 30 giugno 2015) ed è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'ambito del “patto educativo”, sancito con l'atto di iscrizione alla Scuola “Card. Cagliero” (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado), viene stipulato un contratto formativo tra le famiglie degli alunni che si iscrivono e la Scuola, rappresentata questa dal Direttore della Comunità Salesiana.

#### **I. Comportamenti generali**

1. L'iscrizione alla Scuola Primaria ed alla Scuola Secondaria di Primo Grado “Cardinal Cagliero” impegna tutti gli studenti innanzitutto a rispettare i valori ricordati sopra.

In particolare: “Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi” (DPR 249/1998).

2. Rispetto degli educatori, docenti e animatori, e di quanti operano all'interno dell'Istituto: salesiani, personale ausiliario e volontari. Gli atteggiamenti richiesti sono:

- correttezza verbale;

- accettazione delle correzioni e dei richiami;
- riconoscenza per il servizio prestato;
- segnalazione di inconvenienti e disagi, di qualunque natura.

3. Rispetto dei compagni, senza alcuna distinzione, cioè disponibilità a collaborare con tutti, anche con gli studenti di cultura diversa dalla propria. La scuola interviene severamente di fronte ad ogni forma di violenza fisica, verbale e morale; non accetta scherzi offensivi.

4. Rispetto di se stessi. La scuola richiede un abbigliamento rispettoso dei valori della persona e sobrio, capace di gestire con gusto e libertà le proposte della moda, autonomo rispetto a marche ricercate. Nella scuola primaria, in specifico, l'uso del grembiule è obbligatorio. Non sono accettati indumenti con scritte (in lingua italiana o straniera) o loghi o immagini volgari e di dubbia interpretazione; vanno indossati pantaloni in buone condizioni (non strappati), ben fissati in vita. Pantaloni a vita bassa richiedono magliette di taglia appropriata in modo da evitare che rimangano scoperte parti del corpo o capi di abbigliamento intimo; anche quando fa caldo le magliette saranno a mezze maniche e discretamente accollate. Non sono accettati piercing. Gli orecchini non potranno essere di forma o dimensioni tali da costituire pericolo in caso di contatto fisico con altre persone. Il mancato rispetto delle norme indicate comporta la non ammissione in aula.

5. Rispetto dell'ambiente, delle strutture e dei dispositivi messi a disposizione dalla scuola. Segni della cura richiesta per l'ambiente sono: non gettare carte o altro per terra, non masticare chewing gum; attuare la raccolta differenziata; non rovinare i banchi; non scrivere sui banchi e sulle pareti; non appoggiare i piedi ai muri; non rovinare le gambe delle sedie dondolandosi; utilizzare i servizi igienici con attenzione e secondo la loro funzionalità. Tutto il materiale tecnologico e non, di proprietà dell'Istituto e concesso in comodato agli studenti va mantenuto correttamente e con cura: eventuali danni attribuibili ad un uso scorretto o disattento di quanto fornito saranno imputabili alle famiglie, così come in caso di smarrimento.

6. L'attenzione alla salute. La legislazione italiana ed europea e la qualità educativa dell'ambiente ci sollecitano a riaffermare la nostra disapprovazione per il fumo. Vale quindi per tutti, genitori compresi, il divieto di fumare in qualsiasi ambiente scolastico, compresi i cortili.

7. La scuola considera una mancanza grave, lesiva della dignità della persona, far circolare materiale pornografico.

## **II. La Religione e le attività religiose**

8. Nella proposta educativa di Don Bosco, la religione è il cardine di ogni educazione. L'alunno coltiva un atteggiamento di disponibilità, rispetto e partecipazione verso le attività religiose proposte dalla Scuola, come la preghiera quotidiana, le celebrazioni mensili, i ritiri spirituali e le feste. È richiesto il rispetto di tutto quanto si riferisce all'esperienza religiosa. Non sono accettate espressioni verbali irritanti; la bestemmia è ritenuta una

mancanza particolarmente grave.

### **Diario Scolastico e Registro elettronico**

**9.** Il diario e il registro elettronico rendono partecipi le famiglie del progresso scolastico dell'alunno, giorno per giorno.

**10.** La scuola fornisce ad ogni allievo il DIARIO SCOLASTICO. Il diario va tenuto con cura e portato con sé ogni giorno; è da riservare unicamente ad uso scolastico e serve per rendere partecipi i genitori delle attività svolte. Sul diario vengono segnalate le osservazioni relative al comportamento, alla partecipazione, all'impegno dell'alunno ("nota"): devono essere controfirmate regolarmente dal genitore. Il diario deve essere esibito e consegnato ogni qualvolta i docenti o altri educatori lo richiedano.

**11.** L'Istituto utilizza come ulteriore strumento di comunicazione il REGISTRO ELETTRONICO su cui sono annotati giornalmente le lezioni svolte, i compiti assegnati, eventuali valutazioni e in generale l'andamento scolastico. Attraverso il registro elettronico sono inoltre effettuate tutte le comunicazioni scuola-famiglia fornite dalla segreteria e dall'amministrazione.

**12.** La scuola consegna ogni Trimestre, alle famiglie, una scheda di valutazione con giudizio circa il comportamento dello studente e il suo profitto negli studi.

### **III. Assenze, entrata e uscita dalla scuola**

**16.** "Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio" (DPR 240/1998). Ai fini del passaggio alla classe successiva l'anno scolastico è valido soltanto se l'alunno ha frequentato almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (CM, 28 / 2007).

**17.** La condizione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti; non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

**18.** La puntualità è un'importante forma di rispetto della comunità scolastica; ogni studente è tenuto a rispettare i tempi stabiliti.

**19.** Nel diario verranno giustificate tutte le assenze e i ritardi, firmate dai genitori o da chi ne fa le veci.

**20.** In caso di assenza è richiesta una comunicazione di preavviso che può essere rilasciata alla casella vocale dedicata (123 assenze medie; 122 assenze elementari) o all'apposito indirizzo di posta elettronica ([assenze\\_medie@cagliero.it](mailto:assenze_medie@cagliero.it) o [assenze\\_elementari@cagliero.it](mailto:assenze_elementari@cagliero.it))

**21.** L'alunno deve portare la giustificazione del ritardo o di un'assenza il gior-

no stesso del rientro a scuola e farla firmare dal Preside/Direttrice Didattica o da persona a ciò delegata. Nel caso in cui l'allievo venga a scuola senza giustificazione o con giustificazione poco chiara o incompleta, può essere ammesso alle lezioni a discrezione del Preside/Direttrice Didattica, che si riserva di contattare la famiglia.

**22.** I genitori all'inizio dell'anno scolastico devono compilare il **MODULO DELEGA PER LE USCITE AUTORIZZATE CON ALTRE PERSONE**, nel quale segnalano le persone incaricate per tutto l'anno a ritirare l'alunno/a. Le eccezioni vanno comunicate di volta in volta sul diario. La scuola dispone di un registro di entrata/uscita fuori orario presso la segreteria. La persona delegata dovrà firmare e presentare documento di riconoscimento. È fatto divieto assoluto a ogni persona non delegata in maniera ordinaria o straordinaria di prelevare gli studenti semplicemente per accordi verbali o piaceri personali intercorsi con i genitori o i tutori dei singoli allievi. Il bambino può essere affidato solo a maggiorenni o in ogni caso (ai sensi dell'art. 591 del Codice Penale) a persona delegata con più di 14 anni di età. Le deleghe devono essere firmate da entrambi i genitori in caso di affidamento condiviso, situazione che va resa nota obbligatoriamente in forma scritta alla dirigenza della scuola.

**23.** Le uscite anticipate dovranno essere richieste dai genitori per iscritto sul diario e fatte firmare al Preside/Direttrice Didattica o al Consigliere prima dell'inizio delle lezioni, e presentate all'insegnante di classe al momento dell'uscita.

**24.** Non è consentito allontanarsi dalla scuola senza permesso per alcun motivo. In caso di malessere o di infortunio il ragazzo si rivolgerà all'insegnante o all'educatore responsabile che provvederà a seconda dei casi. Se ritenuto necessario, la Presidenza/Direzione didattica, il Consigliere o la segreteria (non l'alunno) provvederanno ad informare la famiglia.

#### **IV. Colloqui con i docenti**

**24.** La scuola organizza periodicamente dei colloqui con gli insegnanti a cui tutti i genitori sono invitati. Il calendario degli incontri viene comunicato ad inizio anno e tutti, per una migliore fruizione del servizio, sono pregati di rispettarlo. I colloqui, così come il ritiro della pagella, vanno prenotati online sul registro elettronico, anche attraverso la app dedicata, accedendo alla propria area personale con lo username e la password comunicati ad inizio anno. La segreteria è a disposizione per ogni aiuto si rendesse necessario.

**25.** Ogni docente mette inoltre a disposizione un orario di ricevimento settimanale che viene comunicato tempestivamente. La procedura di prenotazione avviene attraverso il registro elettronico o la app dedicata.

#### **V. Somministrazione di farmaci**

**26.** La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei

farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). A tal proposito sono disponibili presso la segreteria i moduli prestampati da compilare per eventuali richieste.

**27.** Il Dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci effettua una verifica mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione degli stessi e verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente o non docente, che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 81/2008. Occorre precisare che le somministrazioni di farmaci in oggetto consistono in interventi che non richiedano il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

## **VI. Comportamento in classe, nello studio e durante gli spostamenti**

**28.** Il lavoro in classe e lo studio sono per l'alunno un allenamento ad affrontare domani compiti e responsabilità. Pertanto gli atteggiamenti richiesti in classe sono: prestare attenzione alle spiegazioni e alle indicazioni degli insegnanti; rispettare il proprio turno per parlare; non disturbare i compagni; non spostarsi senza permesso. Gli spostamenti delle classi o dei gruppi vanno fatti insieme e con ordine, rispettando le indicazioni del responsabile, e in silenzio per favorire il clima di lavoro.

**29.** Al cambio dell'ora gli studenti rimangono in classe; l'insegnante viene accolto in piedi, in segno di rispetto.

**30.** Durante lo studio pomeridiano l'alunno deve pianificare il lavoro personale, diventare autonomo, rispettare il silenzio ed evitare i rumori. Deve avere tutti i libri a scuola per poter svolgere i lavori assegnati; porta a casa solo i libri necessari per completare gli eventuali compiti o per studiare.

**31.** Di regola, durante le lezioni e nello studio, non si esce per andare ai servizi, salvo casi valutati dal docente o dall'educatore. È vietato masticare chewing gum, mangiare o bere.

## **VII. Materiali, libri e dispositivi elettronici**

**32.** "Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (DPR 249/1998).

**33.** Portare i libri e il materiale necessario è segno di responsabilità. In caso di dimenticanza non è consentito chiedere di andarli a prendere nello studio o telefonare per farseli portare da casa. I libri devono essere conservati con cura, riutilizzabili negli anni successivi; il diario e i quaderni devono essere ordinati ed esibiti ogni qualvolta i docenti li richiedano.

**34.** Prima di lasciare un'aula o un altro ambiente ogni allievo è tenuto a mettere in ordine le strutture utilizzate. Il banco, sia in classe che nello studio, va tenuto pulito e ordinato.

**35.** Non si possono portare taglierini e pennarelli indelebili per evitare

danneggiamenti delle strutture della scuola. Si possono portare forbici piccole e con punte arrotondate.

**36.** Non è consentito introdurre tablet, smartphones, videogames o lettori musicali all'interno degli ambienti scolastici, compreso il cortile e il tragitto in scuolabus. I genitori che avessero esigenze particolari e motivate, possono fare richiesta scritta alla direzione compilando un modulo appositamente predisposto dalla segreteria: tale richiesta è sottoposta all'accettazione della Direzione. Nel caso siano trovati sul banco dispositivi elettronici di qualsiasi specie (anche spenti) o suonino durante l'ora di lezione o al cambio dell'ora o durante un trasferimento all'interno della scuola, vengono ritirati dall'insegnante e riconsegnati ai genitori dal Consigliere o dal Preside/Direttrice didattica. In caso di utilizzo durante il servizio scuolabus si procederà alla sospensione temporanea dal servizio. Il comportamento scorretto, se reiterato, sarà soggetto alla sospensione dalle lezioni o all'interruzione definitiva del servizio scuolabus.

**37.** Si ricorda che ogni ripresa audio/video non autorizzata costituisce reato.

**38.** In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia, di ciò si faranno carico la segreteria o il docente coordinatore. Tuttavia possono essere ammesse eccezioni in casi specifici autorizzati per giusta causa dalla Direzione.

**39.** La scuola non è tenuta a ricevere e custodire beni personali degli allievi: indumenti, strumenti elettronici, mezzi di locomozione...; non risponde della loro scomparsa o di eventuali danneggiamenti. Si suggerisce di non lasciare denaro o oggetti di valore incustoditi o nelle tasche degli indumenti appesi agli attaccapanni per prevenire disagi.

## **VIII. Comportamento in mensa**

**40.** In mensa l'alunno deve imparare a controllare fretta e superficialità. Concretamente: evitare spinte, rispettare il proprio turno, controllare il tono della voce. L'ingresso alla mensa viene regolato dagli incaricati.

**41.** Il cibo è un bene da rispettare: il cibo preso va consumato; non sono ammessi scherzi sul cibo, né sul proprio né su quello altrui.

**42.** Il posto occupato per consumare il pranzo deve essere lasciato in ordine; i vassoi vanno riposti negli appositi carrelli. Chi avesse reso inutilizzabile il proprio posto è tenuto a pulire.

**43.** Nel caso di allergie e intolleranze è necessario presentare il certificato medico. La dieta degli allievi della nostra scuola segue il menù concordato e approvato dall'ASL TO4.

## **IX. Comportamento in cortile**

**44.** Durante gli intervalli o la ricreazione dopo pranzo tutti gli alunni devono scendere nei cortili. La palestra e il teatro vengono utilizzati con la presenza di almeno un educatore.

**45.** Gli intervalli e le ricreazioni sono momenti preziosi per muoversi e per socializzare. Non sono pertanto ammessi videogiochi o altri strumenti elettronici che isolino dai compagni.

**46.** Per il gioco vengono usati soltanto i palloni distribuiti dalla scuola, rispettando gli spazi assegnati e senza escludere alcuno. Pertanto i palloni non devono essere portati in sala mensa né in aula; al termine delle pause devono essere prontamente consegnati agli assistenti.

**47.** La distribuzione delle classi nelle aree da gioco viene programmata e comunicata dal responsabile della disciplina (= Consigliere). È vietato giocare a calcio sotto i porticati. Tavoli da gioco, reti, porte da calcio, piante... vanno rispettati. I servizi igienici non sono luogo di conversazione né ambienti in cui fare scherzi.

**48.** Non è consentito accedere ai cortili con motorini o biciclette, tanto meno utilizzare questi mezzi durante le ricreazioni.

**49.** Come espressione di rispetto dei compagni gli alunni devono controllare l'aggressività nel gioco; per la stessa ragione essi devono evitare di mettersi le mani addosso.

## **X. Presenza di estranei**

**50.** Durante l'orario scolastico, le persone non addette all'attività scolastica o ai servizi di segreteria, amministrazione, assistenza e pulizia non possono essere fatte entrare nei locali della scuola (aule ed ambienti attigui). Pertanto l'introduzione di persone estranee nelle aule di lezione può avvenire soltanto previa autorizzazione della Direzione.

**51.** Far recapitare qualche oggetto o indumento o comunicazione al/la ragazzo/a è possibile solo passando attraverso la Segreteria.

## **XI. Viaggi di istruzione**

**52.** Per viaggio di istruzione si intende una uscita organizzata dalla scuola, previo parere positivo dei Docenti e del Consiglio dell'Opera.

**53.** I viaggi devono nascere da un'esigenza didattica - educativa , riconosciuta dal Consiglio di Classe, anche nei suoi aspetti economico - gestionali. L'approvazione delle decisioni relative alle modalità di svolgimento sono demandate al Consiglio di Classe.

**54.** La partecipazione degli allievi deve essere, nei limiti del possibile, totale. Il contenimento delle spese deve permettere a tutti di poter partecipare, evitando così discriminazioni.

## **XII. Scuolabus**

**55.** Il servizio scuolabus è esercitato dall'Istituto esclusivamente per gli utenti iscritti alle attività scolastiche o dell'oratorio.

**56.** Gli orari di servizio, le regole di comportamento, le tariffe e l'organizzazione generale del servizio sono affidate all'amministrazione dell'Istituto.

**57.** Sono tenuti a presentare domanda d'iscrizione al servizio, sia coloro che ne intendono fruire per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo, compilando il modulo predisposto contestualmente alla firma del contratto di prestazione scolastica. Nel caso l'iscrizione al servizio avvenga

ad anno scolastico già avviato, o si richieda il trasferimento su una differente linea, si procederà ad ammissione su accertata disponibilità del posto.

**58.** Agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico è fatto divieto di:

- utilizzare dispositivi elettronici di qualsiasi tipo (tablet, smartphones)
- appoggiarsi alle portiere e ai cristalli;
- gettare oggetti dai finestrini dello scuolabus;
- stare in piedi durante la marcia e le manovre dello scuolabus;
- abbandonare i propri effetti all'interno dello scuolabus, per il cui smarrimento, in tal caso, sono direttamente responsabili;
- danneggiare le vetture e provocare danni a sé o ad altri trasportati e mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori o dell'autista;
- tenere un comportamento scorretto nei confronti dei viaggiatori e dell'autista.

Agli allievi che usufruiscono del servizio scuolabus viene assegnato un posto individuale sul mezzo, che dovranno rigorosamente rispettare.

**59.** Per qualsiasi danno al mezzo di trasporto provocato dall'alunno, è direttamente responsabile il genitore o chi esercita la patria potestà, cui viene richiesto il risarcimento del danno.

**60.** E' fatto altresì obbligo agli alunni e alle famiglie di osservare gli orari stabiliti per le fermate: gli autisti dello scuolabus non sono tenuti ad attendere gli alunni o i genitori non presenti alle fermate nell'orario previsto.

**61.** Gli autisti dello scuolabus sono tenuti al rispetto dell'osservanza delle norme del presente regolamento sul comportamento degli alunni e devono provvedere ad un moderato richiamo verbale degli stessi in caso di condotta che ne viola il rispetto, compatibilmente e subordinatamente alla funzione della guida.

**62.** Qualora, nonostante il richiamo verbale, gli alunni perseverino nella violazione, gli autisti devono tempestivamente segnalare il fatto all'amministrazione dell'Istituto, la quale avvertirà la famiglia dell'alunno che si è comportato in modo scorretto.

**63.** Nel caso il comportamento dell'alunno non mutasse ingenerando all'interno del mezzo confusione o pericolo per gli stessi alunni trasportati, si provvederà, previa comunicazione alla famiglia, alla sospensione del servizio per cinque giorni consecutivi. Qualora tale comportamento non idoneo non cessasse, potrà essere disposta l'espulsione dell'alunno dal servizio, senza rimborso della tariffa versata.

**64.** I genitori sono tenuti a comunicare con precisione e tempestività eventuali modifiche delle abitudini di uso (orari e fermate) per favorire il controllo delle presenze sul mezzo.

### **XIII. Trasgressione delle regole e sanzioni**

**65.** L'Istituto accetta gli studenti nella loro situazione personale e nel grado di maturazione in cui si trovano, ma chiede a ciascuno l'impegno personale nello studio e nella crescita, per un serio cammino di educazione.



**66.** L'iscrizione è annuale. Motivo di non accettazione o di dimissione da parte della Direzione può essere il rifiuto sistematico di formazione secondo il Progetto Educativo e l'opposizione ai principi su cui esso si fonda, manifestata in mancanze particolarmente gravi.

**67.** Nei casi di trasgressione delle regole da parte degli alunni o di un comportamento non adeguato interviene l'insegnante o l'educatore presente. Dapprima richiama verbalmente l'alunno facendolo riflettere; se la mancanza viene ripetuta con leggerezza il richiamo sarà riportato sul diario. Gli episodi più gravi, o per il contenuto o per l'insistente ripetizione, saranno segnalati sul registro di classe. Se tali trasgressioni si ripetono ancora il Consigliere, o persona delegata da esso, convoca il ragazzo per un colloquio educativo. Qualora l'alunno perseverasse in un comportamento negativo, il Consigliere e il Preside/Direttrice didattica convocheranno la sua famiglia per un colloquio educativo.

**68.** Di fronte ad ulteriori trasgressioni, e senz'altro se ci sono già tre note sul registro, il Preside/Direttrice didattica sospenderà l'alunno dalle attività didattiche per un giorno. Qualora tale procedura non risultasse efficace, raccolto il parere del Consiglio di Classe, la Direzione deciderà il provvedimento da prendere e informerà la famiglia.

**69.** Chi danneggia le strutture dell'Istituto ha l'obbligo del risarcimento, oltre l'obbligo di produrre copia dell'assicurazione civile per danni contro terzi. L'alunno che non segnalasse i guasti da lui provocati può essere sospeso e, nei casi più gravi, anche allontanato dalla scuola.

**70.** Sono ritenute mancanze particolarmente gravi, sanzionabili subito con la sospensione da parte della Direzione, dopo aver sentito il Consiglio di Classe:

- la bestemmia o altre espressioni o gesti che offendono gravemente e volutamente i sentimenti religiosi;
- la violenza fisica, verbale e morale, lesive della dignità della persona, anche attraverso l'uso di internet e dei social networks;
- il furto o il danneggiamento consistente di strutture scolastiche o di beni della comunità scolastica;
- l'uso o lo spaccio di sostanze stupefacenti; la diffusione di materiale pornografico;
- gravi mancanze di rispetto nei confronti del personale docente e non docente della scuola.

**71.** Per tali mancanze è prevista la sospensione fino a cinque giorni, oltre eventuali procedure educative. Successivamente il Direttore convocherà la famiglia per concordare un'azione educativa finalizzata al recupero educativo e alla prevenzione.