



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIO LA TORRE"**

Via di Torrevecchia, 793 - 00168 ROMA - 27° DISTRETTO SCOLASTICO  
C. F. 97197460583 – Codice Meccanografico RMIC846009 Tel./fax 06/6146943  
E-mail: [rmic846009@istruzione.it](mailto:rmic846009@istruzione.it) Sito web <http://www.icpiolatorre.edu.it>

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIO LA TORRE"**

## REGOLAMENTO

### PREMESSA

Le attività scolastiche si articolano nelle fasi di insegnamento/apprendimento, delle attività ricreative e, nella scuola a tempo pieno, della mensa.

L'erogazione del servizio scolastico ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, perciò nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. La scuola garantisce il servizio e le attività educative e d'istruzione secondo i criteri d'imparzialità, di obiettività e di equità, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge.

Particolare cura sarà rivolta da parte di tutte le componenti scolastiche per educare gli alunni alla solidarietà, alla valorizzazione delle diversità, alla convivenza democratica e al rispetto e del patrimonio culturale ed ambientale.

La scuola si impegna a favorire la partecipazione dei genitori e l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni con opportuni e adeguati atteggiamenti di tutti gli operatori del servizio.

Gli Organi Collegiali si faranno promotori di iniziative concrete che rendano manifesti i principi sopra esposti.

## Art. 1 FINALITÀ

Il presente regolamento intende stabilire le regole della vita scolastica secondo il principio della trasparenza e dell'attenzione alla soggettività educativo-formativa di ciascun alunno iscritto e frequentante. Nel contempo, mira a regolamentare il sistema delle relazioni interne ed esterne.

Ove non espressamente indicato, il presente regolamento vale per tutti gli ordini e gradi di scuola presente all'interno di codesto Istituto Comprensivo

## Art. 2 ENTRATA ED USCITA DEGLI ALUNNI

- a. I genitori degli alunni e gli operatori scolastici sono invitati a collaborare per assicurare un ordinato ingresso ed un altrettanto ordinato e rapido deflusso all'uscita.
- b. I genitori o chi ne fa le veci sono tenuti alla sorveglianza dei minori fino al suono della campanella d'entrata. In caso contrario saranno avvertite le Forze dell'Ordine
- c. Per motivi di sicurezza:
  - non devono verificarsi assembramenti presso i cancelli al momento dell'entrata e/o dell'uscita degli alunni;
  - la sosta negli spazi coperti è consentita solo in caso di pioggia e per il tempo strettamente necessario;
  - non possono essere oltrepassate le recinzioni negli spazi esterni;
  - i bambini più piccoli devono essere tenuti per mano dal genitore.
- d. Gli utenti sono tenuti al più scrupoloso rispetto degli orari e delle norme ivi riportate.

- e. Gli alunni debbono essere prelevati esclusivamente da uno dei genitori esercenti la patria potestà, oppure da un familiare o, comunque, altra persona maggiorenne appositamente delegata e munita di idoneo documento di riconoscimento.
- f. Visto il decreto legge 16 ottobre 2017, n.148 convertito dalla Legge 4 dicembre 2017 n.172, art. 19 bis (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici), i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, ai sensi della legge 4 maggio 1983, n.184, in considerazione dell'età degli alunni, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. A tal fine, i genitori dovranno firmare il modulo di autorizzazione per l'uscita autonoma degli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado dal quale dovrà risultare:
- l'irrilevanza dell'infortunistica pregressa nell'itinerario scuola-abitazione;
  - che l'alunno abitualmente percorre autonomamente l'area cittadina interessata dal predetto itinerario;
  - che l'alunno sia stato debitamente istruito sul percorso e sulle cautele da osservare per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato dal genitore/affidatario;
  - che lungo il percorso non siano presenti fattori di rischio di particolare rilevanza;
  - che l'alunno, in precedenza, non abbia manifestato comportamenti a rischio tali da far ritenere la sussistenza di impedimento soggettivo dovuto a non completo grado di maturazione e autonomia

- g. Analoga autorizzazione potrà essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni.
- h. L'autorizzazione potrà essere revocata, dalla Scuola o dalla Famiglia, con atto motivato, qualora:
- vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.
  - l'alunno manifesti comportamenti a rischio o non completi e adeguati livelli di maturazione e autonomia.
- i. Per favorire un'uscita ordinata e sicura, i docenti devono uscire dalle proprie aule con gli alunni in fila, rispettando l'orario stabilito, evitando di anticipare l'orario e di sostare nell'atrio o negli androni dei vari plessi.
- j. In nessuno caso le classi possono sostare sulle scale o nei corridoi fuori le aule senza lasciare libere le vie di fuga
- k. I collaboratori scolastici:
- coadiuvano l'entrata e l'uscita degli alunni
  - gli alunni devono essere riconsegnati ai genitori o ai loro delegati in un tempo massimo di attesa di 30 minuti. Dopo tale termine i docenti avviseranno la Polizia Municipale o le Forze dell'ordine che provvederanno a contattare la famiglia.
- l. I cancelli vengono aperti 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- m. Gli orari di ingresso ed uscita sono diversificati secondo la tipologia di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) e di plesso

Plesso **ALPI**

SCUOLA DELL'INFANZIA

entrata dalle ore 8,30 alle ore 9,00

uscita dalle ore 16,00 alle ore 16,30

**SCUOLA PRIMARIA**

entrata alle ore 8,30

uscita alle ore 16,30

**Plesso ANDERSEN**

**SCUOLA PRIMARIA**

entrata alle ore 8,30

uscita alle ore 16,30

**Plesso SAN NICOLA**

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

entrata dalle ore 8,00 alle ore 9,00

uscita dalle ore 12,45 alle ore 13,00

**SCUOLA PRIMARIA**

entrata alle ore 8,00

uscita alle ore 13,00

Nel pomeriggio di rientro l'uscita alle ore 15,30

**Plesso PAVESE**

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

entrata dalle ore 8,30 alle ore 9,00

uscita dalle ore 16,00 alle ore 16,30

**SCUOLA PRIMARIA**

**TEMPO RIDOTTO**

entrata alle ore 8,30

uscita alle ore 13,00

**TEMPO PIENO**

entrata alle ore 8,30

uscita alle ore 16,30

**SCUOLA SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO**

entrata alle ore 8,00

uscita alle ore 14,00

Previsto un rientro a settimana dalle ore 14,10 alle ore 16,10.

Per la sola SCUOLA DELL'INFANZIA è prevista una flessibilità oraria di trenta minuti in entrata e di trenta minuti in uscita anticipata.

- In caso di entrate posticipate oltre l'orario consentito, per analisi o visite specialistiche, è necessario presentare la certificazione medica. In tal caso il limite di ingresso è sino alle ore 11 e i genitori, o loro delegati, devono accompagnare i bambini fino all'ingresso nell'atrio e consegnarli al collaboratore scolastico.
  - Dopo il terzo ritardo in un mese, sia in entrata che in uscita, i bambini entrano a scuola alle ore 10,30 con autorizzazione firmata della direzione.
  - I genitori o loro delegati devono attendere all'ingresso nell'atrio che il collaboratore scolastico consegni loro il bambino.
- o. Nella SCUOLA PRIMARIA e nella SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, in caso di ritardo, gli alunni potranno entrare in classe solo al cambio dell'ora per non disturbare la lezione.
- I ritardi devono essere giustificati con firma dei genitori sull'apposito libretto.
  - Al terzo ritardo non giustificato si procede al richiamo scritto ad opera dei docenti di classe con conseguente comunicazione al Dirigente Scolastico.
  - Se i ritardi sono sistematici, i genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico o dai responsabili dei singoli plessi
  - Gli alunni con particolari e certificabili esigenze – ad esempio legate al trasporto pubblico – potranno fare richiesta al Dirigente scolastico che, verificata l'effettiva ed improrogabile necessità, autorizzerà l'entrata posticipata o l'uscita anticipata.

p. In caso di ritardo nel ritiro all'uscita, per la SCUOLA DELL'INFANZIA e la SCUOLA PRIMARIA, si cercherà di contattare il genitore o chi ne fa le veci.

Nel caso in cui siano rintracciabili e/o prelevano il minore in ritardo, si procederà come segue:

- invito formale da parte del docente al rispetto dell'orario;
- in caso di comportamento reiterato, segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà a presentare una lettera di richiamo agli esercenti la patria potestà;
- qualora il genitore o chi ne fa le veci non fosse rintracciabili, trascorsi 30 minuti dall'orario stabilito di uscita dalla scuola, si contatterà la Polizia Municipale che prenderà in custodia il minore.

### Art. 3 USCITE ANTICIPATE

a. L'orario scolastico è vincolante: possono essere concesse deroghe - in entrata e/o in uscita - solo per validi e improrogabili motivi (es. terapie). In tal caso gli alunni debbono essere prelevati da un genitore e/o da un suo delegato, la richiesta deve essere presentata presso gli uffici di segreteria, con copia di idoneo documento di riconoscimento della persona delegante e del delegato.

b. Le uscite anticipate non programmate devono essere richieste solo in caso di effettiva ed improrogabile necessità. In tal caso:

- al momento del ritiro il genitore o il delegato deve compilare un apposito modulo disponibile in portineria e/o il registro di classe;
- in caso di momentanea assenza del Dirigente Scolastico e del suo delegato, il visto viene apposto dall'insegnante in quel momento in servizio nella classe;
- il genitore, o persona munita di delega, si rivolgerà al collaboratore scolastico che provvederà ad informare l'insegnante in classe al momento, e avvierà l'opportuna procedura per il ritiro dell'alunno;

- i genitori o loro delegati devono attendere all'ingresso che l'alunno venga a loro consegnato da un collaboratore scolastico

c. Le uscite anticipate sono consentite:

- per la SCUOLA DELL'INFANZIA nelle seguenti fasce orarie:

- sezioni tempo ridotto dalle ore 11,00 alle ore 12,00

- sezioni tempo pieno dalle ore 13,30 alle ore 14,30

- per la SCUOLA PRIMARIA fino alle ore 15,30

- per la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO fino alle ore 13,00

d. Inoltre per la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, l'alunno può essere prelevato solo al cambio dell'ora, tranne in casi di effettiva urgenza, al fine di non turbare eccessivamente il regolare svolgimento delle lezioni.

#### Art. 4 ASSENZE

- a. Le assenze, per la scuola secondaria di primo grado, devono essere giustificate dai genitori utilizzando l'apposito libretto fornito dalla segreteria o dalla portineria del plesso. La firma del genitore dovrà essere depositata alla presenza di un delegato della scuola. Il ritiro del libretto di giustificazione comporta il versamento della quota corrispondente al costo del libretto stesso; si applica deroga agli alunni che godono di esenzione
- b. Non sono ammesse assenze saltuarie sistematiche, anche se giustificate. In tal caso i docenti sono tenuti ad avvisare il Dirigente Scolastico che prenderà opportuni provvedimenti
- c. Eventuali inadempienze saranno perseguite a termine di legge.
- d. Per gli alunni della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, ai fini della validità dell'anno scolastico (comma 1, art.11, decreto legislativo 19 febbraio 2004, n.59), è indispensabile la frequenza delle lezioni e delle attività didattiche per almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario previsto, onde evitare la non ammissione alla classe



successiva, fatti salvi i criteri di deroga deliberati annualmente dal Collegio dei docenti.

- e. Nei casi di alunni con dispositivi momentanei che ne compromettano la piena mobilità (gesso, bendaggi, tutori, deambulatori...), essi possono essere ammessi alla frequenza solo dopo presentazione, in segreteria, di un certificato medico attestante che l'alunno può frequentare la scuola.

#### Art. 5 ACCESSO AGLI ESTRANEI

- a. E' vietato l'accesso agli estranei non autorizzati nei locali scolastici.
- b. Il personale esterne potrà accedere all'interno dei locali scolastici solo su autorizzazione del DS
- c. I rappresentanti delle case editrici possono incontrare i docenti solo al di fuori dell'orario di servizio, durante le ore di Programmazione e in occasioni stabilite.
- d. Il personale non docente con qualifica di collaboratore scolastico è tenuto alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni e non sono consentite deroghe, pena la segnalazione al DSGA.

#### Art. 6 VIGILANZA

- a. Collaboratori scolastici
  - i collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza ed alla vigilanza negli spazi esterni alle aule, nell'utilizzo dei servizi igienici ed in caso di assenza temporanea dei docenti all'interno delle aule stesse;
- b. Docenti
  - i docenti sono tenuti alla sorveglianza ed alla vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche ovunque esse si svolgano;
  - la mancata ottemperanza dei compiti di vigilanza comporta le sanzioni previste dal codice civile e/o penale in materia.

- Nel caso in cui gli alunni abbiano urgenza di usufruire dei servizi igienici durante le ore di lezione, il docente di classe si accerterà della presenza dei collaboratori scolastici per garantire la sorveglianza.
- Qualora non siano presenti i collaboratori scolastici, i docenti eviteranno di far uscire gli alunni e di allontanarsi loro stessi dalla classe; in caso di urgenze chiederanno il supporto degli altri docenti disponibili.
- In caso di assenza dei docenti e in mancanza di supplenti, gli alunni saranno distribuiti nelle altre classi in base a criteri di equità e sicurezza. Tale procedura dovrà essere precedentemente organizzata dal Dirigente Scolastico o dal Referente di plesso, per iscritto e su apposito modulo. Tale modulo dovrà contenere indicazioni sui nomi degli alunni accolti, la classe di provenienza e sarà controfirmata dal docente in servizio nella classe accogliente.

#### Art. 7 MALORI E/O INFORTUNI

- a. Il personale scolastico non può procedere alla somministrazione di farmaci di qualsiasi genere, fatta eccezione per i farmaci salvavita, corredati da apposita prescrizione medica con relative modalità di somministrazione, per i quali i genitori si impegnano personalmente a verificarne la scadenza.
- b. Nel caso in cui un alunno dovesse accusare un malore improvviso, anche a causa di un evento traumatico, tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, ecc...), il docente in servizio procede con assoluta tempestività a:
  1. mettere l'alunno in sicurezza;
  2. valutata la gravità della situazione, chiamare il 118;
  3. avvisare i genitori;
  4. informare la Segreteria, anche con l'aiuto di un collaboratore;

5. in caso di irreperibilità dei genitori, sarà cura del docente, affidata la classe ad un collaboratore, accompagnare l'alunno sull'ambulanza e rimanere con lui fino all'arrivo dei genitori o di chi ne fa le veci.
- c. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, il docente dovrà presentare in segreteria, entro 24 ore lavorative, una relazione dettagliata dell'accaduto, utilizzando l'apposito modello.
- d. Se un alunno è stato portato al Pronto soccorso, la famiglia dovrà tempestivamente consegnare in segreteria il referto medico con la durata della prognosi, rilasciato dal Pronto Soccorso. Ogni referto relativo all'alunno dovrà essere recapitato, di volta in volta, immediatamente in segreteria per l'espletamento della pratica.
- e. Si raccomanda di consegnare in segreteria eventuali certificazioni di spese sostenute per ottenere l'eventuale rimborso.
- f. È facoltativo presentare il certificato di avvenuta guarigione per chiudere la pratica assicurativa; in tale certificato è consigliata la dicitura "salvo postumi", che permetterà di riaprire la pratica qualora ce ne fosse la necessità. Se la famiglia intende far frequentare la scuola all'alunno, prima dello scadere della prognosi, occorre presentare un'autocertificazione sull'apposito modulo da richiedere presso la segreteria didattica unitamente ad un ulteriore certificato medico che consenta l'ammissione a scuola.

#### Art. 8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- a. Le comunicazioni su ogni iniziativa didattica ed educativa sarà fornita ai genitori in modo tempestivo, attraverso avvisi scritti sui diari degli alunni, affissi in bacheca ed inseriti nel sito web. A tale proposito si ricorda che il sito web ufficiale dell'Istituto è <http://www.icpiolatorre.edu.it/>
- b. I genitori sono tenuti al controllo dei diari scolastici e/o delle comunicazioni. Documenti di particolare importanza (deleghe, liberatorie, autorizzazioni) devono essere firmati da entrambi i genitori o affidatari

- c. Il calendario delle riunioni e le modalità di effettuazione delle stesse sono pubblicate nel sito web della scuola e notificato a cura dei docenti di classe alle famiglie
- d. I genitori possono richiedere per iscritto l'effettuazione di assemblee di classe per discutere problemi di interesse comune
- e. Qualora per esigenze di lavoro e/o per esigenze particolari dovesse essere necessario, possono essere richiesti direttamente agli insegnanti di sezione e/o di classe colloqui individuali in deroga al calendario stabilito in momenti, comunque, non coincidenti con l'orario di svolgimento delle attività didattiche
- f. Durante lo svolgimento delle diverse riunioni, i genitori non possono partecipare facendosi accompagnare dagli stessi alunni e/o comunque da minori. I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare tale norma ed a non consentire l'accesso nei locali scolastici a genitori che si accompagnano con minori.
- g. In occasione di feste o mostre, si ricorda che la responsabilità della vigilanza sui minori è a carico del genitore, il quale è tenuto a sorvegliare i figli anche per consentire l'ordinato svolgimento delle attività previste.

#### Art. 9 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- a. Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono parte integrante della programmazione didattica ed educativa; sono complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione dell'istituto e devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e del PTOF dell'Istituto.
- b. La pianificazione delle proposte di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali dovrà essere definita entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico con la previsione di spesa ai consigli di classe e di interclasse e sottoposta successivamente all'approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, con particolare attenzione ai viaggi di istruzione (campi

scuola) che dovranno essere sottoposti a bando di gara. Ciò non esclude che qualora si presentassero durante l'anno scolastico iniziative o progetti di elevato interesse educativo-didattico le classi dell'I.C. potranno aderire.

- c. Di norma, non potranno essere effettuate più di 5 uscite d'istruzione durante il corso dell'anno scolastico.
- d. Le uscite non dovranno svolgersi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in contemporanea con eventi istituzionali importanti (es. prove Invalsi),
- e. Per qualsiasi attività didattica al di fuori della scuola sarà prevista la partecipazione di almeno 2/3 (due terzi) degli alunni di ciascuna classe.
- f. I docenti accompagnatori dovranno essere in numero di 1 ogni 15 alunni (C.M. 291/92).
- g. In presenza di uno o più alunni con disabilità, saranno designati un docente accompagnatore o un OEPA in più in rapporto di almeno un docente ogni 2 alunni con disabilità. Il rapporto un docente accompagnatore o in alternativa un OEPA per ogni singolo alunno disabile sarà reso possibile in base al codice di gravità a cui lo studente appartiene.
- h. In caso di necessità, per malattia o indisponibilità del docente di classe ad accompagnare la classe in uscita didattica, potrà essere designato un altro docente, un OEPA, o un collaboratore, per il numero strettamente necessario di cui al punto precedente.
- i. Il docente accompagnatore sarà in servizio per tutto il tempo necessario allo svolgimento dell'uscita e del viaggio di istruzione.
- j. I consigli di classe valuteranno la partecipazione alle uscite o ai viaggi di alunni che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari.
- k. Prima di effettuare un'uscita didattica, gli insegnanti raccoglieranno le necessarie autorizzazioni, accertandosi che tutte le famiglie siano state adeguatamente informate, e provvederanno a consegnare la modulistica in segreteria almeno una

settimana prima della data prevista. I genitori verseranno la quota di adesione tramite bonifico o conto corrente nei medesimi tempi. Le quote versate non saranno restituite.

- l. Prima di effettuare un viaggio di istruzione (campo scuola), i genitori verseranno, tramite bonifico, al conto della scuola una caparra confirmatoria, un mese prima delle date previste ed effettueranno il saldo 15 giorni prima della partenza. La caparra non verrà restituita perché a copertura delle spese fisse sostenute (prenotazioni di albergo e musei).
- m. In caso di impossibilità a partecipare al viaggio di istruzione per malattia, qualora lo preveda il contratto, è possibile ottenere il rimborso della quota versata previa presentazione della certificazione medica.
- n. Gli insegnanti provvederanno a consegnare tutta la documentazione almeno 15 giorni prima della partenza.
- o. La segreteria fornirà gli elenchi degli alunni partecipanti con timbro della scuola e visto del Dirigente scolastico.
- p. Per tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione gli alunni dovranno portare un tesserino di riconoscimento con il nome dell'alunno e il recapito telefonico dell'istituto e sul retro il cellulare del genitore. Sarà cura della segreteria didattica compilarli e saranno distribuiti all'inizio dell'anno scolastico ad ogni alunno.

#### Art. 10 ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

- a. Le delibere del Consiglio di Istituto vengono affisse all'albo della scuola entro gg. 5 dalla loro approvazione e pubblicate nel sito web dell'istituto;

b. accesso alla documentazione ai sensi del GDPR679/2016 e della Legge 241/90:

## Art. 11 ISCRIZIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ALLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le domande di iscrizione devono essere prodotte in base:

- alla normativa di riferimento e alla circolare del MIUR;
- ai criteri deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto.

## Art. 12 SANZIONI DISCIPLINARI

### A) INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari ai doveri scolastici sono adottati, a seconda dei casi:

- a) interventi di responsabilizzazione;
- b) sanzioni disciplinari.

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

### TIPO DI INTERVENTO SOGGETTO COMPETENTE

rimprovero verbale	<i>Operatore scolastico</i>
comunicazione alla famiglia	<i>Insegnante</i>

sospensione temporanea o limitazioni nella partecipazione ad alcune attività; consegne speciali da osservare	<i>Insegnante</i>
colloquio di responsabilizzazione del docente col genitore/affidatario	<i>Insegnante</i>
annotazione di richiamo sui documenti scolastici di classe	<i>Insegnante</i>
colloquio di responsabilizzazione del Dirigente Scolastico col genitore/affidatario	<i>Dirigente scolastico ed insegnante</i>

## B) SANZIONI DISCIPLINARI

### C) SANZIONI SOGGETTO COMPETENTE ALLA IRROGAZIONE

a. Immediatamente l'insegnante potrà:

- Sospendere dalla pausa ricreativa;
- Assegnare piccole manutenzioni;
- Assegnare produzione di elaborati;

Nel caso di danneggiamenti, le predette attività possono comprendere la riparazione del danno, anche mediante copertura, parziale o totale, dei costi di riparazione e/o sostituzione.

*Sarà cura di insegnante/i della classe che rileva/no o vengono a conoscenza dell'infrazione sanzionare l'alunno e la famiglia.*

b. Convocazione dei genitori

c. Notifica scritta di censura da allegare al fascicolo personale dell'alunno.

*A cura di insegnante/i della classe che rileva/no o vengono a conoscenza dell'infrazione*



d. Verbalizzazione, da parte del Consiglio di interclasse, eventualmente accompagnata da comunicazione scritta o colloquio di un docente, delegato dal Consiglio, con un genitore o l'affidatario.

*A cura del consiglio di interclasse competente*

## SANZIONI RISERVATE ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

a. Un giorno di sospensione senza obbligo di frequenza

Il Consiglio di classe, raggiunte n.2 note, adeguatamente motivate, apposte nel Registro di classe da uno stesso docente o da docenti diversi, procede dando la possibilità ai docenti, coadiuvati dal Coordinatore di classe, di incontrare lo studente e la famiglia per chiarire e correggere il comportamento dello studente. Qualora l'incontro-colloquio non porti alla modifica dei comportamenti non corretti dello studente, al ripetersi di un'altra nota, adeguatamente motivata, si procederà con la sanzione. Le note saranno oggetto di attenta valutazione da parte del DS. Una volta formalizzata la sospensione, sarà notificata alla famiglia dello studente. Lo studente, nel caso la sanzione preveda attività a favore della comunità scolastica, potrà chiedere al Dirigente scolastico la commutazione della sanzione in attività di natura sociale e culturale.

b. Allontanamento dalla comunità scolastica sino a quindici giorni.

*Consiglio di classe competente*

c. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni.

*Consiglio d'istituto*

d. Per comportamenti implicanti situazioni di rischio grave, per alunni, personale e l'alunno medesimo, allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di rischio.

*Consiglio d'istituto*

e. Allontanamento dalla comunità scolastica sino al termine delle lezioni o, nell'eventualità di superamento del limite massimo di assenze previsto dall'ordinamento scolastico, per il numero massimo di giorni compatibile col predetto limite.

*Consiglio d'Istituto*

f. Allontanamento dalla comunità scolastica sino al termine delle lezioni e esclusione dallo scrutinio finale e conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del ciclo.

*Consiglio d'Istituto*

Nota: Le sanzioni ai punti a, b, c possono prevedere anche l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione purché programmati prima dei trenta giorni dalla data dell'avvenuta

#### Art. 13.1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni consegue al grado di gravità del comportamento messo in atto dall'alunno; il predetto grado di gravità viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

##### A) TIPOLOGIA

a. Inadempienze, caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di studio o regolamentari;

b. Violazioni:

- plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici; suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;
- occultamenti di comunicazioni alle famiglie;
- uso non autorizzato del telefonino o di attrezzature informatiche e/o telematiche;
- falsificazione di firme dei genitori/affidatari;

- manomissione o alterazione di documenti scolastici;
- danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- lesioni involontarie procurate ad altri per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- offese, volgarità, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni nei confronti di persone, istituzioni, religioni, etnie, ecc;
- azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;
- danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni;
- partecipazione a litigi violenti;
- aggressioni non pianificate;
- aggressioni pianificate.

## B) GRAVITÀ DEGLI ESITI

La gravità degli esiti viene classificata secondo la scala:

- lieve: con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;
- media: con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino sino a 500 €; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura non specialistica e attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con piccoli interventi di primo soccorso;
- alta: con conseguenze durevoli o che richiedano interventi straordinari di recupero e/o costi di ripristino oltre i 500 €; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura e assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso;

- altissima: con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ai 2.000 €; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari rilevanti. La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive, è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

#### C) RICORRENZA, CLASSIFICATA SECONDO LA SCALA:

- occasionale
- reiterata
- costante

#### D) ELEMENTI O CIRCOSTANZE ATTENUANTI

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti;
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

#### E) ELEMENTI O CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

- aggressioni caratterizzate da particolare violenza ed efferatezza;
- premeditazione/pianificazione;
- azioni di gruppo;
- azioni ai danni di soggetti deboli;
- azioni ai danni di soggetti in situazione di disabilità.

Per comportamenti sino alla “violazione” con “danneggiamenti a carattere involontario per superficialità o negligenza”, di gravità lieve e ricorrenza occasionale, viene disposto un intervento di responsabilizzazione; per livelli superiori viene irrogata una sanzione disciplinare. In caso di comportamenti sanzionabili, sulla base della valutazione di quanto al comma precedente, lettera D, la sanzione può essere convertita in intervento di richiamo.

Per la scuola secondaria di primo grado si applicano le disposizioni previste dallo statuto delle studentesse e degli studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. n.235 del 21/11/2007).

Ai genitori viene sottoposto un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, come disposto dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007, che costituisce parte integrante di detto regolamento. L’obiettivo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell’iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell’azione educativa.

La scuola dell’autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

#### Art. 13 CONCESSIONE USO LOCALI SCOLASTICI

L'uso dei locali scolastici può essere concesso ad Enti ed Associazioni che ne facciano richiesta alla scuola solo in orario extrascolastico per finalità formative, sulla base della delibera-quadro del Consiglio di Istituto, realizzata in base alle disposizioni del D.I. 129/2018.

***IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N.57 DEL 19/12/2019 PUBBLICATA ALL'ALBO DEL SITO WEB DELLA SCUOLA.***

## ALLEGATO

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Alla luce dello Statuto delle studentesse e degli studenti promulgato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24 giugno 1998, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 29 luglio 1998, e modificato e integrato dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21 novembre 2007, l'Istituto Comprensivo "Pio La Torre" adotta il seguente

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

#### per la SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

#### PREMESSA

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
- I provvedimenti disciplinari devono avere sempre finalità educative e devono tendere a consolidare il senso di responsabilità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; esse tengono conto della situazione personale dello studente; allo studente è offerto, se possibile ed opportuno, di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

#### Art. 1 DOVERI

Vivere in comunità implica l'assunzione di responsabilità nei riguardi di tutti i membri della comunità e l'adozione di comportamenti miranti al raggiungimento degli obiettivi della comunità, in una parola il rispetto di doveri.

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza loro impartite, in particolare non ingombrando le vie di uscita ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- deporre i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

## Art. 2 MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, e più in generale in contrasto con l'etica della persona. Mancanze disciplinari e relative sanzioni sono specificatamente indicate nel Patto educativo di corresponsabilità.

## Art. 3 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto è un documento atto a rendere espliciti e in maniera dettagliata i diritti e i doveri nel rapporto tra scuola-alunno-famiglia. Si pone come un importante strumento di collaborazione tra scuola e famiglia nella consapevolezza ciascuna del proprio fondamentale ruolo educativo. Il patto è sottoscritto dal genitore al momento dell'iscrizione.

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza di iscrizione, assume l'impegno ad osservare le disposizioni contenute nel patto e a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno.

Il Dirigente scolastico, da parte sua, si impegna affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel Patto vengano garantiti. Il Patto educativo è elaborato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di Istituto.

## Art. 4 LUOGHI, ORGANI COMPETENTI E PROCEDURE DI SANZIONAMENTO

### LUOGHI

- a. Edificio scolastico
- b. Ingresso ed uscita durante le attività:
  - Curricolari
  - Extracurricolari
  - Integrative
  - Uscite didattiche

### ORGANI COMPETENTI

- a. Consiglio di Classe
- b. Consiglio d'Istituto

### PROCEDURE

- a. Breve istruttoria a porte chiuse del Consiglio di Classe seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo disciplinare procede alla presenza dei genitori (in questo caso presenti solo come osservatori)
- b. La sanzione disciplinare è subito comunicata allo studente interessato ed ai suoi genitori, i quali (ove ci fosse la disponibilità ed il personale predisposto, nonché gli spazi designati) possono richiedere la commutazione della sanzione in attività alternativa in favore della comunità scolastica di cui all'art. 13.1(BI).