



Istituto Comprensivo Statale  
“VIA TEDESCHI”  
Scuola dell’Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado

# Regolamento interno dell’Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto il 28 ottobre 2013

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 1 – Ambito territoriale e offerta educativa
- Articolo 2 – Richiami giuridici fondamentali
- Articolo 3 – Principi generali
- Articolo 4 – Documenti a disposizione degli utenti

## **TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

- Articolo 5 – Colloqui individuali
- Articolo 6 – Commissione Mensa
- Articolo 7 – Iniziative che comportano quote a carico delle famiglie
- Articolo 8 – Contributo volontario annuale dei genitori
- Articolo 9 – Spazi comuni

## **TITOLO III - CRITERI DI ISCRIZIONE**

- Articolo 10– Criteri di iscrizione alla Scuola dell’Infanzia e graduatoria
- Articolo 11 – Criteri di iscrizione alla Scuola Primaria e graduatoria
- Articolo 12 – Criteri di iscrizione alla Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 13 – Criteri formazione sezioni/classi

## **TITOLO IV - CORREDO E MATERIALE SCOLASTICO**

- Articolo 14 – Corredo e materiale scolastico

## **TITOLO V - ORARIO SCOLASTICO – RITARDI – USCITE ANTICIPATE – ASSENZE**

- Articolo 15 – Orario delle attività scolastiche e modalità di entrata e di uscita
- Articolo 15.1 – Orario di entrata e di uscita Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria
- Articolo 15.2 – Orario di entrata e di uscita Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 16 – Ritardi e uscite anticipate
- Articolo 16.1 – Ritardi e uscite anticipate Scuola dell’Infanzia
- Articolo 16.2 – Ritardi e uscite anticipate Scuola Primaria
- Articolo 16.3 – Ritardi e uscite anticipate Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 17 – Assenze
- Articolo 17.1 – Assenze Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 18 – Articolazione dell’orario disciplinare Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

## **TITOLO VI - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E ALTRE NORME DI SICUREZZA**

- Articolo 19 – Accesso ai locali scolastici
- Articolo 20 – Vigilanza
- Articolo 21– Uscita Scuola Infanzia e Primaria
- Articolo 22 – Uscita Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 23 – Ritardo dei genitori al termine dell’orario scolastico nella Scuola dell’Infanzia e Primaria
- Articolo 24 – Sorveglianza durante le attività
- Articolo 24.1– Sorveglianza durante le attività nella Scuola dell’Infanzia
- Articolo 24.2 – Sorveglianza durante le attività nella Scuola Primaria
- Articolo 24.3 - Sorveglianza durante le attività nella Scuola Secondaria di I Grado
- Articolo 25 – Intervallo
- Articolo 26 – Deleghe e recapiti
- Articolo 27 – Refezione scolastica
- Articolo 28 – Erogatori di bevande e snack
- Articolo 29 – Infortuni, malori, somministrazione di farmaci
- Articolo 30 – Uso del telefono

## **TITOLO VII - USCITE DEGLI ALUNNI ED ATTIVITA’ EXTRACURRICOLARI**

- Articolo 31 – Uscite all’esterno della scuola
- Articolo 32 – Modalità di realizzazione
- Articolo 33 – Mezzi di trasporto

## **TITOLO VIII - RAPPORTI CON L’UTENZA E CON SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI E PRIVATI**

- Articolo 34 – Richiesta di informazioni, proposte e suggerimenti da parte dei genitori degli alunni
- Articolo 35 – Trasparenza dei procedimenti amministrativi e tutela del diritto alla protezione dei dati personali
- Articolo 36 – Diffusione di materiale informativo all’interno della scuola

## **TITOLO IX - NORME DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI**

- Articolo 37 – Norme disciplinari Scuola Primaria
- Articolo 38– Regolamento di disciplina Scuola Secondaria di I grado

## **ALLEGATI**

- Allegato 1 – Patto Educativo di Corresponsabilità – Scuola Secondaria di I grado
- Allegato 2 – Regolamento di disciplina – Scuola Secondaria di I grado

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

Il presente regolamento si propone di essere uno strumento di sintesi e di guida per il buon funzionamento dell’Istituto Comprensivo Statale “VIA TEDESCHI” e fissa le regole interne, certe e vincolanti, per tutte le componenti che agiscono nella scuola.

Il presente regolamento è aggiornato periodicamente dal Consiglio di Istituto validamente convocato. Nel presente regolamento l'Istituto Comprensivo Statale "VIA TEDESCHI" verrà denominato brevemente "Istituto".

### **Art. 1 - Ambito territoriale e offerta educativa**

L'Istituto, situato nel territorio del IV Municipio del Comune di Roma, è formato dai seguenti plessi:

- *Scuola dell'Infanzia* "Via A. Tedeschi"
- *Scuola Primaria* ex "G. De Ruggiero"
- *Scuola Primaria* ex "Martiri della Libertà"
- *Scuola Primaria* ex "A. Torre"
- *Scuola Secondaria di I grado* ex "Lucio Lombardo Radice"

L'Istituto offre i seguenti servizi scolastici articolati su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì:

*Scuola dell'Infanzia*

- tempo pieno: 40 ore settimanali comprensive del tempo mensa

*Scuola Primaria*

- tempo normale: 30 ore settimanali con 2 permanenze a mensa (nel plesso ex "A. Torre" 4 classi a tempo normale funzionano con un prolungamento a 40 ore)
- tempo pieno: 40 ore settimanali comprensive del tempo mensa

*Scuola Secondaria di I grado*

Tempo normale: 31 ore settimanali comprensive del tempo mensa. L'orario viene completato tutto l'anno con 1 ora di attività di approfondimento curricolare.

### **Art. 2 - Richiami giuridici fondamentali**

L'Autonomia delle Istituzioni scolastiche è conferita ai sensi dell'art. 21 L.59/1997, regolamentata dal D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, richiamata nella Costituzione Italiana all'art. 117.

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale dell'Istituto.

L'Istituto accoglie tutti i bambini e i ragazzi senza alcuna distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di condizioni personali e sociali. Le finalità generali della scuola sono quelle previste dalla Costituzione della Repubblica Italiana agli articoli 3, 30, 33 e 34, dal D.L.gs. n.59/2004 e dal Regolamento recante Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'art.1, comma 4, del DPR 20 marzo 2009 n.89.

L'Istituto si richiama inoltre ai Trattati Internazionali dei diritti dell'uomo e del fanciullo ai quali si ispira affinché la scuola sia:

- luogo di formazione ed acquisizione di abilità, conoscenze e competenze;
- luogo dove si sviluppa l'autonomia individuale, il senso di responsabilità e si promuove l'accoglienza;
- comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità.

### **Art. 3 - Principi generali**

Principio ispiratore della vita della scuola è la partecipazione democratica che impegna tutte le componenti ad intervenire e a contribuire allo sviluppo della scuola, ognuna per le proprie competenze.

### **Art. 4 - Documenti a disposizione degli utenti**

I documenti ufficiali dell'Istituto sono consultabili sul sito web della scuola all'indirizzo: [www.197circolodidattico.it](http://www.197circolodidattico.it)

## **TITOLO II RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA**

Sarà cura delle famiglie porre attenzione alle comunicazioni emesse dalla scuola tramite circolari, avvisi esposti sulle vetrine esterne, interne, presso le sezioni. Nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado ogni

alunno dovrà essere fornito per le comunicazioni scuola-famiglia di un quaderno o diario che il genitore è tenuto a controllare quotidianamente, firmare se necessario e attraverso il quale pu comunicare ogni informazione o richiesta agli insegnanti.

Negli incontri collegiali e durante le occasioni di comunicazione scuola/famiglia gli alunni non devono essere presenti per motivi di riservatezza e di sicurezza.

#### **Art. 5 - Colloqui individuali.**

I colloqui individuali, parte d'obbligo della funzione docente, si svolgono almeno due volte l'anno in orario pomeridiano e per la Scuola Secondaria di I grado, durante l'orario scolastico secondo un calendario che viene comunicato tramite circolare all'inizio dell'anno scolastico. Inoltre si possono svolgere colloqui individuali su richiesta dei docenti previa comunicazione scritta dove viene specificata data e ora.

#### **Art. 6 - Commissione Mensa**

La Commissione Mensa è composta dai genitori degli alunni interessati a svolgere tale funzione, che faranno pervenire i loro nominativi al Dirigente nei primi 2 mesi dell'anno scolastico. Il Dirigente invierà i nominativi all'Ufficio Refezione del Municipio per la relativa autorizzazione entro il mese di Dicembre. Il Consiglio di Istituto individua i criteri per la nomina della Commissione la cui durata in carica è pari a quella del Consiglio.

Per ogni plesso la Commissione dovrà essere costituita da almeno due genitori.

Al momento del controllo presso la cucina e i locali mensa, dovranno essere presenti solo due membri alla volta. Oltre alla compilazione di una check list da inviare all'Ufficio Refezione Scolastica, la Commissione riferirà due volte all'anno al Consiglio di Istituto la situazione riscontrata.

Per la regolamentazione della commissione si rimanda alle disposizioni del Dipartimento XI – IV U.O. Uff. Programmazione Alimentare.

#### **Art. 7 - Iniziative che comportano quote a carico delle famiglie**

Tutte le iniziative che comportano il pagamento di una quota da parte delle famiglie sono consentite a condizione che non comportino alcuna discriminazione tra gli alunni. Tali iniziative possono essere proposte dai docenti, dai genitori degli alunni o dalla direzione.

#### **Art. 8 - Contributo volontario annuale dei genitori**

I genitori degli alunni possono offrire un contributo volontario pari a Euro 25.00 per gli iscritti alla Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e a Euro 50.00 per gli iscritti alla Scuola Secondaria di I grado. Tale contributo è destinato all'incremento delle attività educative e didattiche dell'Istituto.

A conclusione di ogni anno scolastico il Dirigente rende pubblico il resoconto sintetico dei fondi raccolti e del loro utilizzo.

#### **Art. 9 - Spazi comuni Giardino e cortili**

Per l'utilizzo delle aree esterne agli edifici è necessaria la collaborazione di tutte le componenti dell'Istituzione. Pertanto i docenti sorveglieranno i propri alunni affinché non rechino danni ad altri o all'ambiente.

I genitori devono liberare gli spazi del giardino e del cortile subito dopo l'uscita degli alunni.

#### **Palestra e laboratori**

L'utilizzo delle palestre e dei laboratori è disciplinato a livello di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le sezioni/classi della scuola. Docenti ed alunni che utilizzano i sussidi e i materiali presenti sono tenuti a mantenerli in buono stato ed in ordine.

### **TITOLO III CRITERI DI ISCRIZIONE**

La famiglia ha facoltà di scegliere fra le diverse Istituzioni che erogano il servizio scolastico sul territorio. Le iscrizioni al primo anno della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di I grado vanno effettuate secondo le annuali disposizioni ministeriali.

#### **Art. 10 - Criteri di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia e graduatoria**

Alla Scuola dell'Infanzia si possono iscrivere i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre. In caso di eccedenza, si procederà alla formulazione di una graduatoria provvisoria secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria provvisoria che viene affissa all'albo della scuola con l'indicazione dei termini per gli eventuali reclami. Quella definitiva resta in vigore sino al 31 dicembre.

In caso di rinuncia o di assenza ingiustificata per più di 30 giorni il Dirigente procede alla cancellazione dell'alunno già inserito e al ripescaggio del primo alunno della lista d'attesa, dandone comunicazione ai genitori. Il nuovo inserito dovrà presentarsi a scuola entro 3 giorni, salvo impedimenti documentati, altrimenti decade dall'iscrizione, dando luogo ad un nuovo ripescaggio.

#### **Art. 11 - Criteri di iscrizione alla Scuola Primaria e graduatoria.**

L'iscrizione alla classe prima è obbligatoria per i bambini che abbiano compiuto o compiano i 6 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

La famiglia ha facoltà di chiedere l'iscrizione anticipata del proprio figlio se compie i 6 anni entro il 30 aprile del medesimo anno scolastico.

Il Ministero dell'Istruzione invita le famiglie a chiedere preventivamente il parere degli insegnanti della Scuola dell'Infanzia prima di compiere questa scelta.

Il Dirigente scolastico vigila sulla obbligatorietà dell'istruzione e denuncia i casi di evasione scolastica. I predetti criteri verranno aggiornati secondo le indicazioni Ministeriali.

Qualora il numero di richieste di iscrizione alla classe prima della Scuola Primaria, per una o per più tipologie di servizio (tempo pieno, tempo normale), sia superiore alle possibilità di accoglimento della scuola, si procederà alla compilazione di una graduatoria provvisoria secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. La graduatoria provvisoria verrà affissa all'albo della scuola con l'indicazione dei termini per gli eventuali reclami.

#### **Art. 12 - Criteri di iscrizione alle Scuola Secondaria di I grado**

Gli alunni frequentanti la classe V della Scuola Primaria dell'Istituto possono iscriversi alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado.

I ragazzi provenienti da altre Scuole Primarie sono iscritti compatibilmente con le disponibilità dei posti nelle sedi indicate nella domanda di iscrizione.

#### **Art. 13 - Criteri formazione sezioni/classi**

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente scolastico (Art.122 D.lg. 16/04/94), tenendo conto delle scelte orarie dei genitori e sulla base dei seguenti criteri generali:

- equilibrio numerico;
- equilibrio nella presenza di maschi e femmine in ciascuna sezione;
- inserimento dei gemelli e/o fratelli in sezioni/classi diverse (salvo indicazioni particolari);
- inserimento ottimale degli alunni diversamente abili o con particolari difficoltà;
- inserimento ottimale degli alunni ripetenti tra le classi.

In deroga ai suddetti criteri il Dirigente scolastico, per l'inserimento di un alunno in una determinata sezione/classe pu tener conto di situazioni particolari rappresentate dai genitori, purché pervenute contestualmente per iscritto riservatamente al momento dell'iscrizione o della conferma dell'iscrizione per gli anni successivi.

Le eventuali preferenze espresse dai genitori sono tenute in considerazione ma non sono vincolanti per la formazione delle sezioni/classi.

Risultano prioritarie le motivazioni educativo-didattiche desunte dalle informazioni ricevute dalle insegnanti della scuola di provenienza.

L'inserimento di alunni durante l'anno scolastico, o l'eventuale trasferimento o passaggio da una classe/sezione durante l'anno o di anno in anno, è di competenza del Dirigente.

## **TITOLO IV CORREDO E MATERIALE SCOLASTICO**

### **Art. 14 - Corredo e materiale scolastico**

I genitori devono prestare particolare cura ed attenzione nel garantire agli alunni la disponibilità, sia a casa che a scuola, di tutto il materiale necessario all'espletamento delle attività didattiche, secondo le specifiche indicazioni all'uso dettate dai docenti. I libri di testo vanno conservati sempre per l'intero ciclo scolastico.

Si precisa che la produzione materiale del lavoro didattico (quaderni, disegni, files, CD, etc) deve essere conservata per l'intero anno scolastico (a casa o a scuola secondo quanto stabilito dagli insegnanti), giacché essa rappresenta un ineludibile elemento di valutazione e di documentazione del lavoro svolto. Gli alunni dovranno utilizzare un abbigliamento consono ad un luogo pubblico ed idoneo alla sicurezza; per l'uso della palestra è necessario indossare tuta e scarpe da ginnastica. Gli alunni della Scuola Primaria dovranno utilizzare in classe:

- grembiule blu nel periodo dal 15 ottobre al 1 maggio;
- maglietta bianca e pantaloni blu nei restanti periodi dell'anno scolastico.

## **TITOLO V ORARIO SCOLASTICO – RITARDI – USCITE ANTICIPATE – ASSENZE**

### **Art. 15 - Orario delle attività scolastiche e modalità di entrata e di uscita**

#### **Art. 15.1 - Orario di entrata e di uscita Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria**

L'orario per la Scuola dell'Infanzia è il seguente:

- ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00
- uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00

L'orario di entrata ed uscita per la Scuola Primaria è il seguente:

- tempo normale: lun.-giov. dalle ore 8.30 alle ore 13.30 con 2 permanenze fino alle ore 16.30; ven. dalle ore 8.30 alle ore 12.30
- tempo pieno: lun.-ven. dalle ore 8.30 alle ore 16.30

L'ingresso degli alunni è consentito solo al suono della campanella. Non è permesso lasciare i bambini soli, anche se dentro i cancelli della scuola, in attesa dell'orario di entrata. Al termine dell'entrata i cancelli esterni verranno chiusi. L'accesso alle aule dei piani superiori sarà vigilato dal personale addetto. Non è consentito ai genitori degli alunni accedere ai piani durante l'orario scolastico.

Al termine delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale ausiliario, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita secondo l'ordine più funzionale che annualmente verrà indicato dalla Direzione. Il personale addetto collabora alla gestione delle operazioni di uscita evitando in particolare che si formino assembramenti e intralci di qualsiasi tipo. A tal fine i genitori sono tenuti a permanere nello spazio antistante l'accesso all'edificio e non possono sostare e/o assembrarsi in prossimità delle vetrate di ingresso/uscita.

#### **Art. 15.2 - Orario di entrata e di uscita Scuola Secondaria di I grado**

L'orario scolastico è di 31 ore settimanali più 1 ora di approfondimento, dal lunedì al venerdì.

L'orario di entrata dei ragazzi è fissato alle ore 8.10.

L'orario di uscita per le classi è fissato alle 13.55.

Nella giornata con rientro pomeridiano l'uscita avviene alle ore 15,45 (con servizio mensa dalle 13,00 alle 13,55)

### **Art. 16 - Ritardi e uscite anticipate**

La puntualità è un segno di educazione e di rispetto e tutti - docenti, non docenti e alunni - sono tenuti ad osservarla.

Spetta ai genitori garantire la puntualità dei bambini e dei ragazzi a scuola. Gli alunni sono ammessi con una tolleranza massima di 10 minuti rispetto all'orario di ingresso.

Sono consentite entrate e/o uscite degli alunni in orari diversi da quelli indicati, solo dietro richiesta scritta della famiglia ed esclusivamente per motivi di carattere eccezionale in modo tale che non rappresentino consuetudine e/o ricorsività. Ogni plesso sarà dotato di un modello di verbale che verrà compilato dal genitore con la motivazione dell'entrata in ritardo o dell'uscita anticipata e consegnato all'insegnante presente in classe.

In caso di terapie mediche prolungate il Dirigente autorizza l'entrata e/o l'uscita con orario diverso, in seguito a richiesta della famiglia e su apposita documentazione dell'ASL e/o Centro terapeutico che svolge il servizio. Gli insegnanti e il personale della portineria riceveranno copia dell'autorizzazione. In caso di improvviso malessere dell'alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modulo predisposto. Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informato l'insegnante, provvederà ad accompagnare l'alunno all'uscita.

### **Art. 16.1 - Ritardi e uscite anticipate Scuola dell'Infanzia.**

Raggiunto il numero di 5 ritardi l'insegnante lo segnalerà alla direzione che assumerà i provvedimenti opportuni. L'uscita anticipata per la Scuola dell'Infanzia è consentita eccezionalmente e sporadicamente alle ore 14.00.

### **Art. 16.2 - Ritardi e uscite anticipate Scuola Primaria**

Raggiunto il numero di 5 ritardi l'insegnante lo segnalerà alla direzione che assumerà i provvedimenti opportuni.

Le uscite anticipate sono permesse eccezionalmente e andranno richieste tramite apposito modello e firmate dall'insegnante di classe.

### **Art. 16.3 - Ritardi e uscite anticipate - Scuola Secondaria di I grado**

L'alunno che supera i 5 minuti di ritardo tollerati per l'ingresso, viene ammesso in classe con autorizzazione del responsabile di sede, del coordinatore di classe o del collaboratore del Dirigente Scolastico al momento del cambio dell'ora successiva. (*Modificato Delibera n° 4 C.d.I. del 24/10/2018*) L'insegnante in servizio annoterà sul diario di classe il ritardo e l'obbligo di portare la giustificazione scritta dei genitori il giorno seguente.

Il controllo della giustificazione e la relativa annotazione sul registro di classe competono al docente di classe in servizio alla prima ora del giorno successivo.

Non sono ammessi ingressi posticipati oltre l'inizio della terza ora di lezione, salvo i casi in cui viene presentata certificazione medica (visite specialistiche).

I docenti danno comunicazione scritta agli Uffici di direzione dell'eventuale ripetersi di ritardi degli alunni (non sono consentiti più di cinque ritardi a quadrimestre) affinché siano attivati i provvedimenti del caso.

Eccezionalmente e per gravi motivi i ragazzi possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata all'inizio dell'anno scolastico con apposito modulo e provvista di un documento di identità. L'uscita sarà autorizzata dal docente in servizio

in classe. La richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata, su apposito modulo, all'inizio delle lezioni.

### **Art. 17 - Assenze**

Le assenze degli alunni vanno sempre tempestivamente giustificate dai genitori.

Per quanto attiene le assenze superiore a 5 giorni si rimanda a quanto disposto dal Capo V Disposizioni per la semplificazione in materia di tutela della salute e delle politiche sociali, at.68 . Legge Regionale 22 Ottobre 2018 n° 7. (*Modificato Delibera n° 4 C.d.I .del 24/10/2018*)

I genitori che prevedono di non poter far frequentare la scuola ai loro figli per motivi familiari per un periodo superiore ai 4 giorni, possono dichiararlo preventivamente in forma scritta al Dirigente scolastico. In tal caso l'alunno potrà essere riammesso a scuola anche senza certificato medico. Dopo 15 giorni di assenza non giustificata di un alunno, il Dirigente scolastico avvisa con comunicazione scritta o con fonogramma la famiglia. In caso di mancata giustificazione, Il Dirigente scolastico segnala la mancata frequenza alla Polizia Municipale per gli accertamenti previsti dalla norma relativi all'obbligo scolastico.

### **Art. 17.1 - Assenze Scuola Secondaria di I grado**

Eventuali assenze degli alunni dovranno essere giustificate nel giorno del rientro da uno dei genitori che avrà cura di apporre la propria firma sul relativo libretto delle giustificazioni; il libretto deve essere ritirato in segreteria e firmato alla presenza del personale di segreteria incaricato: la firma depositata servirà da riscontro a quelle di future giustificazioni.

Il libretto sarà conservato dal genitore che avrà la responsabilità del suo corretto uso e della autenticità delle firme appostevi. Nell'eventualità di smarrimento del libretto delle giustificazioni, il duplicato dovrà essere richiesto di persona e controfirmato, in segreteria, da un genitore.

Le assenze dovranno essere motivate da esigenze di salute o da motivi di famiglia.

L'eventuale assenza del ragazzo da scuola deve essere giustificata anche in caso di sciopero del personale scolastico. Ci al fine di prevenire assenze di cui la famiglia non sia al corrente.

Il ragazzo, al rientro a scuola dopo l'assenza, dovrà presentare il libretto delle giustificazioni all'insegnante della prima ora, cui è demandato il controllo della correttezza della giustificazione.

In caso di dubbio sull'autenticità della firma del genitore, l'insegnante provvederà ad informarne la Presidenza.

Nel caso in cui l'assenza non viene giustificata entro tre giorni lavorativi, la famiglia verrà avvertita telefonicamente e l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore il giorno successivo.

Le assenze dalle attività frequentate anche in orario extrascolastico, dovranno essere giustificate secondo le modalità di cui sopra.

La scuola prenderà contatto con la famiglia a seguito di assenze ripetute o di dubbia motivazione.

### **Art. 18 - Articolazione dell'orario disciplinare Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

Nella **Scuola Primaria** l'organizzazione oraria delle discipline è flessibile e risponde alla progettazione didattica del team dei docenti che interviene nella classe; tiene altresì conto delle attività di laboratorio previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

Nella **Scuola Secondaria di I Grado**, di norma, l'orario delle lezioni si distribuisce secondo la seguente scansione disciplinare:

- Italiano: 5 ore
- Cittadinanza: 1 ora
- Storia: 2 ore
- Geografia: 2 ore
- Matematica: 4 ore
- Scienze: 2 ore
- Inglese: 3 ore
- Seconda lingua comunitaria – Francese/Spagnolo: 2 ore
- Tecnologia: 2 ore
- Arte: 2 ore
- Musica: 2 ore
- Scienze Motorie: 2 ore
- Religione: 1 ora
- Approfondimento: 1 ora (classi 1° : Inglese e Francese/Spagnolo; classi 2° : Matematica; classi 3° : Italiano)
- Mensa: 1 ora



## TITOLO VI VIGILANZA SUGLI ALUNNI E ALTRE NORME DI SICUREZZA

### **Art. 19 - Accesso ai locali scolastici**

Dell'accesso alla scuola è responsabile il personale non docente addetto alla portineria.  
L'accesso ai locali scolastici è consentito solo alle persone autorizzate dal Dirigente scolastico.  
È consentito l'ingresso al pubblico agli uffici amministrativi nei giorni e negli orari stabiliti.

### **Art. 20 - Vigilanza**

Tutti gli operatori della scuola devono porre la massima attenzione nella vigilanza sugli alunni per tutto il tempo in cui questi si trovano nella scuola attenendosi scrupolosamente alle disposizioni del Dirigente scolastico. Le suddette disposizioni sono annualmente integrate e/o aggiornate qualora il contesto lo richiedesse.

Il momento dell'uscita è uno dei più delicati della sorveglianza degli alunni, pertanto gli insegnanti accompagnano, alla fine dell'orario scolastico, i bambini e i ragazzi fino alla porta vetrata di uscita dall'edificio scolastico.

### **Art. 21 - Uscita Scuola dell'Infanzia e Primaria**

I bambini sono consegnati al genitore o persona maggiorenne espressamente autorizzata dal genitore stesso tramite delega depositata all'inizio dell'anno scolastico. Soprattutto per le classi prime e nei giorni in cui vi siano insegnanti supplenti, il genitore, o chi ne fa le veci, deve farsi riconoscere nel momento in cui preleva il bambino. Una volta affidati ai propri genitori o familiari, i bambini non devono rientrare nei locali della scuola (atrio, bagni, scale, aule) e non devono trattenersi negli spazi esterni all'edificio (giardino, cortile).

### **Art. 22 - Uscita Scuola Secondaria di I grado**

Al termine delle lezioni i ragazzi saranno accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino alla vetrata della porta d'ingresso della scuola. Gli alunni minori potranno uscire in modo autonomo solo se muniti di apposita autorizzazione all'uscita autonoma da scuola firmata da entrambi i genitori o da eventuale tutore. Gli altri alunni usciranno con i propri genitori e/o persone da loro delegate, che li attenderanno nel cortile antistante la vetrata della porta di ingresso della Scuola Secondaria di I grado. (*Modificato Delibera n° 4 C.d.I. del 24/10/2018*)

### **Art. 23 - Ritardo dei genitori al termine dell'orario scolastico nella Scuola dell'Infanzia e Primaria**

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli, il Docente è tenuto ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori.

In caso di grave impedimento, e solo dopo aver esperito tutte le altre possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi alla Polizia Municipale ai quali consegnerà il bambino affinché sia assistito e, quando possibile, riportato a casa.

### **Art. 24 - Sorveglianza durante le attività.**

Le porte e/o i cancelli d'ingresso devono essere chiusi in base all'orario di entrata/uscita dei diversi plessi. Durante le attività svolte da esperti esterni l'insegnante è tenuto ad essere presente in quanto responsabile dell'intera classe/sezione. Tutti gli insegnanti devono inoltre esercitare una scrupolosa sorveglianza anche durante il tempo della ricreazione; qualora avvenga in spazi diversi dall'aula, all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico, è necessario che l'insegnante sia comunque in grado di esercitare una effettiva e diretta sorveglianza.

#### **Art. 24.1 - Sorveglianza durante le attività nella Scuola dell'Infanzia**

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia esercitano la loro autonomia di movimento anche al di fuori dell'ambiente aula; pertanto si rende necessaria una ancor più solerte attenzione del personale collaboratore.

#### **Art. 24.2 - Sorveglianza durante le attività nella Scuola Primaria**

Gli alunni della scuola si possono spostare all'interno dei locali scolastici per raggiungere le aule laboratorio e tutti gli spazi attrezzati; gli spostamenti sono consentiti solo in presenza di un insegnante o del personale scolastico delegato.

#### **Art. 24.3 - Sorveglianza durante le attività nella Scuola Secondaria di I grado**

In linea di massima, non è consentito ai ragazzi di uscire dalle aule in orario di lezione; in casi di effettiva necessità e con autorizzazione dell'insegnante sarà consentita l'uscita. Nel caso in cui l'alunno non rispettasse le norme sopra indicate, verrà immediatamente avvertito il Dirigente scolastico o il docente facente funzione.

Nel breve intervallo del cambio d'ora degli insegnanti, i ragazzi restano in aula con le porte aperte sotto la sorveglianza del personale ATA del piano. In caso di mancanza del personale ATA il docente, se in servizio in un'altra classe, si trasferisce comunque; nel caso in cui abbia terminato il proprio orario di servizio, deve attendere l'arrivo del docente successivo.

Il trasferimento di un'intera classe, per motivi didattici, dall'aula abituale ad altro ambiente della scuola (palestra, laboratori, teatro, sala cinema etc.), sarà curato dall'insegnante in servizio in quel momento.

#### **Art. 25 - Intervallo**

Gli alunni della Scuola Primaria e quelli della Scuola Secondaria di I grado usufruiranno di un momento di pausa della durata di 15 minuti, durante i quali, pur in clima di distensione, dovranno mantenere un contegno corretto sotto la sorveglianza dell'insegnante in quel momento in servizio. Collaborerà alla sorveglianza il personale ausiliario. Durante l'intervallo gli alunni dovranno avere cura degli ambienti, non assumere comportamenti a rischio e non entrare in altre classi o allontanarsi dal piano della loro aula.

#### **Art. 26- Deleghe e recapiti**

I genitori possono autorizzare la scuola ad affidare il proprio figlio ad altra persona maggiorenne di famiglia o di fiducia. In questo caso sono tenuti a far pervenire al Dirigente scolastico tramite la segreteria, una dichiarazione scritta con valore annuale e/o occasionale, accompagnata dalla fotocopia del documento delle persone delegate.

Nel caso esista una sentenza del Tribunale di affidamento del minore, questa deve essere consegnata dal genitore al Dirigente scolastico. Al fine di garantire comunicazioni urgenti o per situazioni di emergenza i genitori devono lasciare oltre al proprio, altri recapiti utili sia attraverso il modulo di iscrizione, sia ai docenti di sezione/classe per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, sia al Coordinatore del Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di I grado.

#### **Art. 27 - Refezione scolastica**

Il tempo dedicato alla refezione va considerato come parte integrante del progetto educativo. La ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica è tenuta a tenere conto delle particolari diete giustificate da motivi di salute o religiosi.

Per le intolleranze alimentari le certificazioni dovranno essere consegnate all'Ufficio Scuola del Comune di Roma IV Municipio per concordare un menù personalizzato. Il vitto definito secondo menù dietetici calibrati all'età dei bambini da parte della autorità tecnico-sanitarie competenti del Comune di Roma è soggetto a controlli sistematici da parte delle stesse, nonché dei genitori facenti parte della Commissione Mensa.

Attualmente viene fornita anche la merenda per tutti gli alunni che usufruiscono della refezione. L'Istituto è impegnato in attività ed interventi di educazione alla salute degli alunni, destinati in particolare ad una corretta ed equilibrata alimentazione.

#### **Art. 28 - Erogatori di bevande e snack**

Gli erogatori di bevande e snack sono utilizzabili solo dagli operatori scolastici. Non è permesso agli alunni e ad avventori occasionali ed estranei alla scuola, di utilizzare le suddette apparecchiature.

#### **Art. 29 - Infortuni, malori, somministrazione di farmaci.**

In caso di infortunio o di malore improvviso, i docenti presenti presteranno la loro assistenza. Il docente avvertirà tempestivamente la famiglia. In ogni caso valuterà se le circostanze fanno supporre la necessità di un intervento medico urgente; in tal caso si rivolgerà al più vicino Pronto Soccorso per richiedere un'ambulanza. I docenti redigeranno la dichiarazione di infortunio e i genitori dovranno consegnare l'eventuale documentazione medica entro 48 h. dall'accaduto agli uffici amministrativi della scuola.

Di norma non è consentita la somministrazione di medicinali a scuola da parte degli insegnanti. Nei casi di assoluta necessità si seguono le Linee guida del MPI e del Ministero della Salute del 25/11/2005. Se necessario viene fornito ai genitori un permesso speciale per entrare a scuola per la somministrazione. Nei casi di malessere grave o di dubbia gravità il docente deve comunque chiamare il 118 e la famiglia.

#### **Art. 30 - Uso del telefono**

Ogni sede scolastica è dotata di una o più linee telefoniche utilizzabili per motivi di effettiva e improcrastinabile necessità comunicativa. Gli alunni non dovranno far uso dei cellulari durante la permanenza a scuola avendo cura di riporli spenti negli zaini. I docenti, qualora i bambini ed i ragazzi utilizzassero, a qualsiasi fine, i cellulari senza averne avuto l'autorizzazione, lo ritireranno e lo consegneranno agli Uffici di Segreteria dove il genitore dell'alunno potrà ritirarlo nell'orario indicato dalla segreteria.

### **TITOLO VIII USCITE DEGLI ALUNNI ED ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI**

#### **Art. 31 - Uscite all'esterno della scuola**

L'Istituto considera i viaggi d'istruzione e le visite guidate nonché la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

#### **Tipologia dei viaggi.**

- A. Le uscite brevi sono quelle che si svolgono a piedi nell'ambito del quartiere nel quale ha sede la scuola. Possono essere autorizzate dai genitori, una volta per tutte, all'inizio dell'anno firmando un apposito modulo distribuito dagli insegnanti interessati.
- B. Le visite di istruzione giornaliere sono uscite che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico. Devono essere previste dalla programmazione didattica dei gruppi di insegnanti che operano su ciascuna sezione o classe.
- C. I soggiorni scolastici sono quelli che prevedono almeno un pernottamento fuori casa degli alunni (campi-scuola, scambi scolastici ecc.). Devono essere previsti dalla programmazione didattica dei gruppi di insegnanti che operano sulla classe interessata.

In occasione di campi scuola e di particolari eventi celebrativi, i docenti possono convocare i genitori degli alunni in assemblea per illustrare le modalità di partecipazione.

#### **Art. 32 - Modalità di realizzazione**

A tutti i tipi di uscite possono partecipare gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di I grado dell'Istituto. Durante le uscite didattiche il rapporto docenti/alunni non può essere inferiore a 1/15, e il numero complessivo degli accompagnatori non deve essere inferiore a due. Può essere

prevista la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con la visita o il viaggio di istruzione.

Considerate le finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni, l'intera sezione/classe deve partecipare all'uscita. Per soggiorni scolastici è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni di ogni classe interessata. Il consenso scritto dei genitori deve essere acquisito di volta in volta.

I docenti accompagnatori sono autorizzati a modificare il loro orario di servizio per poter partecipare all'uscita. Nell'organizzare le uscite si adottano prioritariamente tutte le soluzioni che favoriscano la partecipazione dei bambini portatori di handicap. Il servizio mensa viene garantito al rientro a scuola o tramite pranzo al sacco che va richiesto 15 giorni prima. Per i soggiorni è necessario anche un programma organizzativo di massima e il programma di lavoro dell'eventuale associazione o ditta cui verrebbe affidata l'organizzazione delle attività educative.

#### **Art. 33 - Mezzi di trasporto**

E' consentito e promosso l'uso dei mezzi pubblici di linea: autobus ATAC, Ferrovie dello Stato, mezzi di navigazione aerea e marittima. Agenzie e ditte private che offrono servizi di trasporto per gli alunni saranno scelte secondo la normativa vigente.

### **TITOLO IX RAPPORTI CON L'UTENZA E CON SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI E PRIVATI**

**Art. 34 - Richiesta di informazioni, proposte e suggerimenti da parte dei genitori degli alunni** La partecipazione alla vita della scuola si realizza principalmente con la franca e leale comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni. Per qualunque richiesta i genitori sono invitati a rivolgersi direttamente ai docenti, ai collaboratori del Dirigente scolastico o al Dirigente scolastico stesso. Ogni genitore ha il diritto-dovere di parlare a titolo personale. I membri eletti negli organi collegiali specificheranno di volta in volta se le loro richieste sono avanzate a titolo personale o in qualità di rappresentanti eletti.

#### **Art. 35 - Trasparenza dei procedimenti amministrativi e tutela del diritto alla protezione dei dati personali**

E' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti stabilmente dall'Istituto con le modalità previste dalle norme di legge e dai regolamenti vigenti. Nel caso di documenti contenenti informazioni personali riguardanti soggetti diversi dal richiedente, la tutela del diritto alla protezione dei dati personali è garantita nei limiti e con le modalità stabilite dal combinato disposto degli articoli 24, comma 7, L. 241/1990, 59 e 60, D.L. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), nonché dalle disposizioni del D.M. 7 dicembre 2006, n. 305 (Regolamento M.P.I. sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte delle scuole).

Il titolare (Dirigente scolastico) e il responsabile (DSGA) del trattamento dei dati personali sono garanti del rispetto delle norme che tutelano il diritto alla protezione dei dati personali.

È consentito il trattamento di dati personali nell'ambito delle seguenti iniziative in quanto strettamente connesse ai fini istituzionali della scuola (art. 18, comma 2, D.L. 196/2003):

- effettuazione di fotografie e riprese video in occasione di feste o altre iniziative della scuola;
- pubblicazione sul Sito della scuola di fotografie e video nelle quali non siano presenti primi piani di alunni;
- realizzazione di mostre didattiche con lavori degli alunni con l'indicazione del nome e del cognome dell'alunno che lo ha realizzato.

#### **Art. 36 - Diffusione di materiale informativo all'interno della scuola**

Nelle scuole dell'Istituto è consentita la distribuzione di materiale informativo previa autorizzazione del Dirigente scolastico se trattasi di materiale con valenza educativa o culturale.

## **TITOLO X NORME DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI**

La corretta vita sociale della comunità scolastica necessita siano osservate alcune regole comportamentali.

### **Art.37 - Norme disciplinari Scuola Primaria**

L'Istituto prevede le seguenti sanzioni in ordine di gravità:

- la nota scritta da parte del docente con obbligo di firma dei genitori;
- la convocazione urgente dei genitori per decidere un piano d'intervento concordato.

### **Art. 38 - Regolamento di disciplina Scuola Secondaria di I Grado**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nella Scuola Secondaria di I grado il regolamento di disciplina (Allegato 2) è strettamente correlato al patto di corresponsabilità (Allegato 1).

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
(Delibera n. \_\_\_ del Consiglio di Istituto del 28/10/2013)

Studente: .....

Classe.....

**L'Istituto si impegna a:**

- Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ogni studente.
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ogni studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza.
- Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni ed attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti.
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

**Il Dirigente Scolastico****La famiglia si impegna a:**

- Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise.
- Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola.
- Responsabilizzare i propri figli e favorirne l'autonomia.
- Conoscere il Regolamento d'Istituto e sollecitare i propri figli a rispettarne le regole.
- Condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

**Il Genitore****Lo studente si impegna a:**

- Assolvere costantemente gli impegni scolastici, assumendo comportamenti coerenti con i vari contesti di lavoro e di ricreazione.
- Portare a scuola il materiale didattico necessario per lavorare e tenerlo in ordine.
- Usare il diario come strumento di registrazione degli impegni scolastici e il quadernino come strumento di comunicazione tra scuola e famiglia.
- Osservare gli orari indicati per le lezioni, le attività e l'uso dei servizi.

Nel rapporto con gli altri si impegna a:

- Assumere comportamenti di rispetto, ascolto e collaborazione nei confronti degli insegnanti sia della propria che delle altre classi.
- Assumere comportamenti di comprensione e osservanza delle regole nei confronti del personale non docente e delle sue funzioni.
- Assumere comportamenti di rispetto, comprensione, accettazione nei confronti dei compagni della propria e delle altre classi.
- Agire nel rispetto alla riservatezza.

Per la sicurezza e in relazione agli spazi si impegna a:

- Svolgere le attività consentite usando le attrezzature dei laboratori, dell'aula di informatica e degli altri spazi interni ed esterni secondo le norme indicate (organizzative e didattiche).
- Svolgere attività compatibili con la propria sicurezza e con quella dei compagni, tenendo conto delle funzioni, degli spazi e delle situazioni.

Nel rapporto con l'ambiente si impegna a:

- Aver cura degli ambienti della scuola evitando di danneggiare o modificare le loro funzioni.
- Usare correttamente, secondo le specifiche funzioni, l'arredo della scuola.
- Usare correttamente, secondo le indicazioni stabilite, i materiali e le attrezzature della scuola contenendo il consumo e lo spreco.

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

L'obiettivo, nella stesura del regolamento, è stato quello di rendere concreti gli impegni degli studenti contenuti nel Patto di corresponsabilità individuando una serie di regole condivise e di procedure per rilevare e sanzionare le mancanze.

**Art. 1 - Premessa**

Il presente regolamento di disciplina è stato predisposto dal Consiglio d'istituto a seguito di un percorso collettivo di elaborazione che ha visto coinvolta l'intera comunità scolastica in tutte le sue componenti. Il regolamento è aderente:

- ai principi generali dettati dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria espressi nel D.P.R. n.35 del 21/11/2007;
- agli accordi educativi condivisi tra le componenti della scuola e contenuti nel Patto di corresponsabilità.

Il Regolamento va inteso nella sua concreta applicazione non solo come un insieme di norme fissate in modo definitivo a cui attenersi, ma come un dispositivo pedagogico per mantenere attivo un processo continuo di riflessione sulle regole e sulle modalità di convivenza tra le varie componenti all'interno della comunità scolastica.

**Art. 2 – Regole, sanzioni e loro irrogazione**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

REGOLE	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE
<b>RELATIVE AGLI IMPEGNI DELLO STUDENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettare il contratto formativo</li> <li>• Frequentare regolarmente le lezioni</li> <li>• Osservare scrupolosamente l'orario scolastico</li> <li>• Tenere il cellulare, spento, nello zaino</li> <li>• Portare il materiale didattico occorrente per le lezioni e il quadernino degli avvisi</li> <li>• Tenere in ordine il materiale</li> <li>• Seguire le indicazioni di lavoro e studiare con assiduità e serietà</li> <li>• Far firmare avvisi e circolari</li> <li>• Chiedere sempre il permesso per uscire dall'aula</li> <li>• Partecipare attivamente alla lezione senza recare disturbo</li> <li>• Rispettare l'orario dell'intervallo</li> <li>• Durante l'intervallo restare nel proprio corridoio</li> </ul>	<b>MANCANZE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto della puntualità: entrata, uscita, cambi dell'ora, intervallo</li> <li>• Assenze ripetute e non motivate</li> <li>• Presentarsi a scuola senza l'occorrente necessario per le lezioni</li> <li>• Non impegnarsi regolarmente nel lavoro scolastico in classe e/o a casa</li> <li>• Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.</li> <li>• Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.</li> <li>• Spostarsi dall'aula in modo disordinato e rumoroso</li> <li>• Uscire dall'aula senza permesso</li> <li>• Disturbo della lezione/attività</li> <li>• Rifiuto a svolgere il compito assegnato</li> <li>• Uso del cellulare</li> <li>• Lasciare il proprio corridoio</li> </ul>	<b>SANZIONI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione verbale</li> <li>• Sanzioni scritte</li> <li>• Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del coordinatore di classe</li> <li>• Sanzioni familiari</li> </ul>

**ATTENZIONE:** l'uso del cellulare all'interno della scuola comporta il ritiro dell'apparecchio da parte dell'Insegnante presente al momento. Il telefono verrà consegnato in Segreteria e il genitore potrà ritirarlo esclusivamente durante l'orario indicato dalla Segreteria stessa.

<p><b>RELATIVE AL RAPPORTO CON GLI ALTRI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenere un comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale ATA e dei propri compagni, con particolare attenzione per i soggetti svantaggiati e/o in situazione di disabilità</li> <li>• Non picchiarsi</li> <li>• Aspettare il proprio turno per parlare</li> <li>• Rispettare il diritto alla riservatezza non inviando o divulgando immagini o registrazioni con qualunque mezzo</li> <li>• Rispettare oggetti propri ed altrui</li> </ul>	<p><b>MANCANZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguaggio e/o gesti offensivi</li> <li>• Minacce</li> <li>• Aggressione verbale e fisica</li> <li>• Mancato rispetto delle proprietà altrui</li> <li>• Diffondere immagini altrui senza autorizzazione</li> <li>• Rifiuto a collaborare</li> </ul>	<p><b>SANZIONI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione verbale</li> <li>• Sanzioni scritte</li> <li>• Sanzioni privative</li> <li>• Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del coordinatore di classe</li> <li>• Sanzioni di allontanamento</li> </ul>
<p><b>RELATIVE ALLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettare tutti gli ambienti della scuola</li> <li>• Rispettare le attrezzature e l'arredo; utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici</li> <li>• Tenere in ordine il proprio banco e la classe</li> <li>• Vietato affacciarsi alle finestre</li> <li>• Vietato uscire dalla scuola senza permesso</li> </ul>	<p><b>MANCANZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uscire dalla scuola senza permesso</li> <li>• Atteggiamenti pericolosi durante le ricreazioni</li> <li>• Portare a scuola materiale che possa danneggiare persone, locali e suppellettili</li> <li>• Danneggiamento volontario o colposo</li> <li>• Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità</li> <li>• Disimpegno nella cura degli ambienti</li> </ul>	<p><b>SANZIONI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione verbale</li> <li>• Sanzioni scritte</li> <li>• Sanzioni didattiche</li> <li>• Sanzioni compensative</li> <li>• Sanzioni restitutive / riparative</li> <li>• Sanzioni privative</li> <li>• Sanzioni di allontanamento</li> </ul>

### **SANZIONI VERBALI**

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- Ammonizione verbale immediata (si chiarisce con l'alunno l'evento trasgressivo)
- Ammonizione verbale con comunicazione al coordinatore di classe il quale convoca l'alunno per chiarimenti

### **SANZIONI SCRITTE**

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- Trascrizione sul registro di classe (con firma riconoscibile)
- Trascrizione sul quadernino e richiesta di firma del genitore

Dopo tre note per motivi di ordine disciplinare sul registro di classe, il coordinatore convocherà la famiglia dell'alunno per chiarimenti.

Dopo sei note per motivi di ordine disciplinare sul registro di classe, si riunirà il Consiglio di Classe per decidere eventuali ulteriori sanzioni.

### **SANZIONI DIDATTICHE**

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- Relazione scritta dello studente sull'infrazione commessa
- Studio del regolamento con riflessioni scritte
- Studio del regolamento con riflessioni orali



- Individuazione di regole esterne alla scuola in un ambito definito (relazione finale)

### **SANZIONI COMPENSATIVE**

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- Incarichi di sistemazione dell'aula e/o eventuale riparazione del danno

Irrogate dal Consiglio di Classe:

- Incarico di sistemazione ambienti e materiali danneggiati
- Incarichi di lavori di assistenza al personale docente (definire se in orario scolastico, intervallo, dopo l'orario scolastico, definendo la durata)

m

### **SANZIONI RESTITUTIVE – RIPARATIVE**

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso, dopo averne concordato l'attuazione con il Dirigente:

- Pulizia di ambienti sporcati da effettuarsi in orario scolastico
- Pulizia di oggetti o arredi sporcati da effettuarsi in orario scolastico
- Pagamento parziale o totale del danno arrecato (vetro, banco, sedia, vestiario, materiale didattico, ecc)

Irrogate direttamente dal docente dopo aver informato e concordato l'attuazione con il coordinatore di classe:

- Lettera di scusa alla persona offesa
- Aiuto programmato alla persona coinvolta

Irrogate dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico:

- Lavori, incarichi da svolgere in collaborazione con la persona coinvolta
- Lavori per la propria classe o altre coinvolte

### **SANZIONI PRIVATIVE**

Irrogate dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente scolastico

- Sospensione parziale dalle lezioni con obbligo di frequenza (l'alunno svolge per tutta la giornata uno o più lavori alternativi fuori dall'aula)
- Esclusione da uscite didattiche o campi scuola

### **SANZIONI FAMILIARI** (se esiste la condizione di coinvolgimento gestionale della famiglia)

Proposte alla famiglia dal Consiglio di Classe:

- Riduzione di spazi ricreativi
- Riduzione della paghetta (per riparare eventuali danni)
- Riduzione di spazi di autonomia
- Ridefinizione degli impegni e degli orari
- Aumento del controllo da parte della famiglia sull'attività scolastica
- Svolgimento di attività indicate dal Consiglio di Classe

### **SANZIONI DI ALLONTANAMENTO**

Irrogate dal Dirigente Scolastico

- Sospensione dalle lezioni e allontanamento da uno a tre giorni quando l'alunno reca danno fisico o morale alla persona o danno all'ambiente senza che mostri consapevolezza di ciò che ha fatto e se ne assuma la responsabilità oppure quando persiste nella reiterazione dello stesso atto.
- Sospensione dalle lezioni e allontanamento di quindici giorni e oltre. Come prescrive la normativa, devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc. oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone"; il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.