



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"
Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)
Tel. 069059089 – Fax 069057670
C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R
✉rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it
www.scuolapertini.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Sommario

TITOLO I	2
Organi Collegiali	2
TITOLO II	7
Comunicazione e pubblicizzazione	7
TITOLO III	9
Aspetti organizzativi.....	9
TITOLO IV	14
Diritti - Doveri - Regolamento di disciplina degli alunni (Art. 4 D.P.R. 249 del 24 Giugno 1998 e successive integrazionin)	14



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"
Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)
Tel. 069059089 – Fax 069057670
C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R
✉rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it
www.scuolapertini.it

TITOLO I

Organi Collegiali

Art. 1: Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta di norma con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante l'affissione all'Albo. La lettera di convocazione deve indicare, oltre agli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale, anche i rispettivi relatori qualora questi non siano componenti dell'Organo Collegiale. La convocazione può avvenire anche per le vie brevi, quando trattasi di affrontare argomenti urgenti. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso in apposito registro a pagine numerate. Non sono ammesse, in caso di assenze giustificate o non, deleghe generali o parziali di altri componenti dei rispettivi Organi. I componenti degli Organi Collegiali, che siano impediti per qualsiasi motivo dal partecipare alla riunione o siano costretti ad abbandonarla, sono tenuti a far pervenire alla presidenza giustificazione ai fini della verbalizzazione della medesima. Le riunioni alle quali partecipano i genitori si dovranno tenere, possibilmente, in orario non di lavoro.

Art. 2: Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni.

Art. 3: Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi, che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa e propria competenza in specifiche materie. Esso programma la propria attività in armonia con gli altri Organi Collegiali.

Art. 4: Elezione degli Organi Collegiali

Le elezioni degli Organi Collegiali avvengono secondo le norme ministeriali e le leggi vigenti.

Art. 5: Convocazione del Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione

I Consigli di classe, interclasse, intersezione sono convocati dal Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Si riuniscono periodicamente, secondo il calendario deliberato ad inizio di anno scolastico dal Collegio dei Docenti, in conformità con quanto stabilito nel C.C.N.L. 2006 - 2009, art. 29, e secondo quanto disposto dal T. U. 297/94 art. 5.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

Art. 6: Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del D.Lgs n. 297 del 16/04/1994.

Art. 7: Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni dell'art. 3 del presente regolamento.

Art. 8: Assemblea dei genitori

Le assemblee dei genitori sono convocate e si svolgono secondo le modalità stabilite dall'art. 15 del D.Leg.vo n. 297 del 16/04/94.

Art. 9: Calendario di massima delle riunioni

Il calendario delle riunioni dei Consigli di classe, interclasse, intersezione e del Collegio dei docenti è stabilito, di norma, entro il mese di settembre, ove possibile, comunicato a tutti i Docenti.

Art. 10: Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente scolastico.

Art. 11: Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico; **si** procede all'elezione, fra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, del proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art.12: Attribuzioni del Consiglio di Istituto Convocazione e Funzionamento (riferimenti normativi: T.U. 297/94 - D.l. n. 44/01)

1. Ferme restando le attribuzioni del Consiglio di Istituto delineate nell'art. 10 del T.U. n. 297/94, compatibili con la normativa in vigore, ai sensi dell'art. 33 del Decreto Interministeriale n. 44 del 2001 (Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale), il Consiglio di Istituto delibera in ordine:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

-
- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
 - i. all'acquisto di immobili.
2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:
- a. contratti di sponsorizzazione;
 - b. contratti di locazione di immobili;
 - c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h. partecipazione a progetti internazionali.
3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Il Consiglio di Istituto è convocato ogni volta che se ne ravveda la necessità dal suo Presidente, o quando ne venga fatta richiesta dal Presidente della giunta esecutiva, oppure dalla maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. Si riunisce, in linea di massima, ogni due mesi o, in sessione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

straordinaria, in qualsiasi momento, secondo le necessità. La riunione è valida quando siano presenti almeno la metà più uno dei consiglieri. Quando, per qualsiasi motivo, un consigliere debba allontanarsi nel corso della riunione, ogni membro ha il diritto di chiedere la verifica del numero legale. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. Il Vicepresidente sostituisce ad ogni effetto il Presidente quando questi sia assente; in caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vicepresidente ne fa le veci il Consigliere più anziano. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del giorno è possibile, su proposta motivata di uno o più consiglieri, procedere a votazione per una delle seguenti decisioni:

- 1) rifiuto di discussione;
- 2) rinvio della discussione ad altra seduta per l'acquisizione di maggiori elementi di giudizio.

L'approvazione o il rigetto degli argomenti posti in votazione devono avvenire esclusivamente per alzata di mano; solo quando si tratti di atti relativi a persone la votazione deve avvenire a scrutinio segreto; questo tipo di votazione può essere adottato anche quando lo richieda la maggioranza dei presenti. Le funzioni di Segretario del consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del consiglio oltre al processo verbale. I Consiglieri decadono dalla carica dopo 3 assenze ingiustificate.

Art. 13: Partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne

La partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne avviene ai sensi dell'art. 8 e dell'art. 42 del D.Lgs n. 297 del 16/04/1994, quando queste, dotate di specifiche competenze, sono invitate per fornire contributi su specifici argomenti all'ordine del giorno.

Art. 14: Verifiche e modifiche al programma

Ai sensi degli articoli, rispettivamente, 2, 6, 7 del Decreto Interministeriale n. 44/01, e dell'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001, la delibera del Programma annuale è adottata dal Consiglio di Istituto entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento. Il Consiglio d'Istituto verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto nonché lo stato di attuazione del programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal Dirigente. Il Consiglio, altresì, con deliberazione motivata, su proposta della giunta esecutiva o del Dirigente, può apportare modifiche parziali al programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui nonché tra gestione dei residui e quella di competenza e viceversa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

Le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio di istituto, possono essere disposte con decreto del Dirigente, da trasmettere per conoscenza al Consiglio di istituto. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere apportate variazioni al programma, salvo casi eccezionali da motivare.

Il D.S.G.A., al fine di rendere possibili le verifiche di cui al comma 1, predispone apposita relazione sulle entrate accertate e sulla consistenza degli impegni assunti, nonché dei pagamenti eseguiti.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle Istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Art. 15: Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs n. 297 del 16/4/1994.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

TITOLO II

Comunicazione e pubblicizzazione

Art. 16: Inviti riunioni Organi Collegiali

Tutti gli inviti per le riunioni degli Organi Collegiali e delle Assemblee dei genitori sono predisposti da chi ne ha competenza e distribuiti a cura della Segreteria.

Art. 17: Pubblicizzazione degli atti

La pubblicizzazione degli atti avviene mediante affissione all'albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 18: Modalità di comunicazione con i genitori

a) Scuola Secondaria di I grado:

La comunicazione tra scuola e famiglie è condizione indispensabile alla realizzazione dell'offerta formativa della scuola, all'efficacia degli interventi educativi. Le modalità sono molteplici e differenziate, sinteticamente: comunicazioni scritte consegnate a ciascuna alunno, annotazioni sul diario dell'alunno, lettere su argomenti/iniziativa specifiche, inviti, ecc...; incontri per specifiche problematiche previa convocazione del docente interessato; ricevimento dei genitori, per appuntamento, nell'orario mensile fissato per ciascun docente; incontri nell'ambito delle assemblee di classe, pubblicazione delle scelte progettuali più significative, degli orari e dei calendari degli incontri sul sito della scuola. I genitori sono tenuti a controllare giornalmente il diario dei propri figli e a tenersi informati sui periodi di inizio, termine e sospensione del ricevimento settimanale dei docenti. I genitori che debbano affidare i propri figli alle cure di terzi, trasmettono alla dirigenza una delega, in duplice copia, con la quale presentano, sotto la propria personale responsabilità, i dati anagrafici, copia di un valido documento di riconoscimento e la firma della/e persona/e (massimo due) che dovrà/anno tenere i rapporti con il docente durante l'anno scolastico o per un periodo dell'anno.

b) Scuola Primaria e dell'Infanzia

Sono previsti due colloqui con tutti i docenti delle classi, di norma nel mese di novembre o dicembre e nel mese di aprile. Nel caso di assenza di alcuni docenti a tali colloqui, essi riceveranno i genitori interessati in un pomeriggio successivo, compatibilmente con gli impegni già fissati. La rappresentanza delle famiglie negli organi collegiali è regolata dal D.P.R. 416/74 e prevede la partecipazione della stessa ai consigli di classe e di circolo. Poiché la scuola ha adottato il quadrimestre, i genitori saranno ricevuti nei mesi di febbraio e giugno per la consegna dei documenti di valutazione. Le comunicazioni, debitamente firmate dai genitori, verranno verificate dall'insegnante. Tutte le comunicazioni alle famiglie avverranno tramite avviso scritto agli alunni, i medesimi dovranno riconsegnare ai docenti l'avviso firmato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

dai genitori per presa visione. Per le comunicazioni urgenti si farà uso del sito web (quando non trattasi di comunicazioni dirette a singole persone) o del telefono; in caso di necessità, comunque, i genitori potranno incontrare i docenti, su appuntamento e/o convocazione, nel pomeriggio del lunedì individuato anche per questa necessità. Ai genitori degli alunni è dedicata una bacheca esterna nella quale vengono affisse le comunicazioni che li riguardano. I genitori sono comunque tenuti a controllare le comunicazioni che vengono sempre pubblicate anche sul sito web della scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzionee.it ✉ rmic87800r@pec.istruzionee.it

www.scuolapertini.it

TITOLO III

Aspetti organizzativi

Art. 19: Funzionamento della biblioteca, delle aule speciali e della palestra conservazione delle strutture e delle dotazioni strumentali in genere.

- a) Il funzionamento della biblioteca e delle aule speciali (aula di scienze, di artistica, informatica, linguistica...), meglio delineato attraverso specifici e differenziati regolamenti, avviene in modo da facilitarne l'uso da parte degli alunni per studi e ricerche, con la presenza del docente. Il Dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a singoli insegnanti, nei diversi edifici scolastici dell'istituto, le funzioni di responsabile della biblioteca, dell'aula di scienze e dei laboratori con il compito di assicurarne il buon uso, il funzionamento ottimale e la conservazione di tutto il materiale didattico. Il funzionamento della palestra avviene in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.
- b) L'uso della palestra o di altri locali scolastici può essere consentito ad associazioni del territorio, secondo i criteri di concessione deliberati dal Consiglio di Istituto e costituenti parte integrante del presente regolamento. Tale concessione può riguardare solo gli orari non coincidenti con le attività programmate e deliberate nel POF.
- c) Il Capo di Istituto è autorizzato :
 - a consentire l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, a condizione che non si pregiudichino le normali attività della scuola;
 - a concedere l'utilizzazione dell'edificio, di spazi esterni e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (come previsto dalla carta dei servizi e sulla base di criteri specifici, da considerarsi parti integranti del presente regolamento);
 - ad emanare, in conformità con le norme vigenti, istruzioni agli alunni, alle famiglie e al personale della scuola.

Art. 20: Inizio delle lezioni

a) Scuola Secondaria di I grado:

Le lezioni iniziano alle ore 8:00. Gli alunni dovranno trovarsi all'ingresso della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e, al suono della campanella, dovranno avviarsi in ordine alle loro aule dove saranno ricevuti dai docenti della prima ora di lezione.

b) Scuola Primaria e dell'Infanzia:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

L'orario di inizio delle lezioni è alle ore 8,10 per la Scuola Primaria e dalle ore 8,00 alle ore 8.30 per la Scuola dell'Infanzia. I cancelli della scuola saranno chiusi alle ore 8:30.

Art. 21: Assenze, ritardi e uscite degli alunni

a) Scuola Secondaria di I grado:

Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola, presentando l'apposito libretto all'insegnante della prima ora di lezione (docente delegato). Qualunque assenza ritenuta poco valida deve essere comunicata dagli insegnanti al Dirigente per le opportune decisioni. Le assenze superiori a cinque giorni continuativi di lezione, per motivi di salute, devono essere giustificate con certificato medico e libretto (nel caso di malattie infettive occorre il visto del medico dell'A.S.L.). Se l'assenza dalle lezioni si protrae per un periodo superiore a cinque giorni, ed è dovuta a motivi di famiglia, i genitori sono tenuti a preavvisare la scuola e a giustificare personalmente gli alunni alla ripresa delle lezioni. Le assenze non verranno giustificate se la scheda di giustificazione porterà una firma diversa da quella depositata all'atto dell'iscrizione dal genitore o da chi ne fa legalmente le veci (stessa firma di quella apposta sul frontespizio del libretto delle giustificazioni). Il libretto delle giustificazioni è strettamente personale e deve essere attentamente controllato dalla famiglia; in caso di smarrimento o di deterioramento potrà essere sostituito con un altro a richiesta del genitore dell'alunno o di chi ne fa legalmente le veci. I ritardi di oltre 15 minuti dovranno essere giustificati direttamente dall'insegnante delegato e, su richiesta di questo, dal Dirigente Scolastico o dal I o II collaboratore del D.S. L'entrata alla seconda ora di lezione, in casi strettamente necessari, deve essere giustificata personalmente da uno dei genitori o tramite giustificazione scritta sull'apposito libretto. Gli alunni sono ammessi in classe solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, del Vicario o del docente che è in aula. Il nome e il motivo del ritardo vengono annotati sul registro di classe. È proibito allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante e per nessuna ragione gli alunni possono uscire dalla scuola senza essere accompagnati dal genitore, da persona delegata dietro esibizione di documento di riconoscimento, o senza adeguata autorizzazione.

b) Scuola Primaria e dell'Infanzia:

Le assenze fino a cinque giorni vanno giustificate dall'insegnante della prima ora, sul quaderno o sul diario, ed è tenuto ad apporvi la propria firma. La giustificazione dell'assenza deve essere consegnata all'insegnante il primo giorno di rientro a scuola. In caso di mancata giustificazione, la famiglia verrà sollecitata a provvedere tempestivamente dal docente delegato. Nel caso di assenze non consecutive, bisognerà giustificare ogni giornata singolarmente. Le assenze superiori a cinque giorni continuativi di lezione, per motivi di salute, devono essere giustificate con certificato medico e libretto (nel caso di malattie infettive occorre il visto del medico dell'A.S.L.). Se l'assenza dalle lezioni si protrae per un periodo superiore a cinque giorni, ed è dovuta a motivi di famiglia, i genitori sono tenuti a preavvisare la scuola e a giustificare personalmente gli alunni alla ripresa delle lezioni. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola,



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

l'alunno dovrà essere sempre accompagnato dai genitori o da un loro delegato. La richiesta di eventuale uscita anticipata va fatta su apposito modello e va firmata da un genitore o da chi è stato delegato a farne le veci. Il genitore deve registrare e firmare i ritardi e le uscite anticipate nel modello depositato presso i collaboratori all'ingresso del plesso. Nella scuola primaria, per le classi a modulo (27 e 30 ore settimanali) sono concesse 6 uscite annue anticipate (tre nel I quadrimestre e tre nel II quadrimestre) così come 6 saranno le possibilità di entrata in ritardo durante l'intero anno scolastico (tre nel I quadrimestre e tre nel II quadrimestre). Per quanto riguarda la classi a Tempo Pieno (40 ore settimanali) sono concesse 15 uscite annue anticipate (otto nel I quadrimestre e sette nel II quadrimestre) così come 6 saranno le possibilità di entrata in ritardo durante l'intero anno scolastico (tre nel I quadrimestre e tre nel II quadrimestre). Superato il numero delle uscite anticipate e le entrate in ritardo concesse, sarà inviata una lettera di comunicazione del Dirigente alla famiglia (scuola Primaria) e i genitori potranno essere convocati. Quando l'alunno esce dal plesso scolastico non può rientrarvi, fatta eccezione per i permessi periodici.

Se un genitore ritarda a ritirare il proprio figlio senza un motivato preavviso dopo quindici minuti la Segreteria informerà le autorità competenti e l'alunno verrà affidato alle autorità stesse.

Art. 22: Intervallo - Ricreazione

Per la Scuola Secondaria sono previsti due intervalli: 9:50 – 10:00 (tra la fine della seconda ora e inizio della terza ora); 11:50 - 12:00 (tra la fine della quarta ora di lezione e l'inizio della quinta). Questi momenti sono da considerarsi utili ai fini della socializzazione tra alunni e tra alunni e docenti. I ragazzi trascorrono questi momenti prevalentemente in classe e negli ad essa immediatamente attigui, in modo da essere visibili a Docenti e Collaboratori Scolastici. Durante l'intervallo gli alunni possono accedere ai bagni; l'accesso è vigilato e regolato dai Collaboratori Scolastici per evitare sovraffollamento e confusione. Durante gli intervalli è assicurata alle classi o ai gruppi di alunni la presenza dei docenti in numero adeguato alle necessità, secondo un rapporto non superiore ad 1: 27. Per la Scuola Primaria è previsto un intervallo: 20 minuti tra la seconda e la terza ora da svolgere in classe. I docenti e/o il personale incaricato vigileranno sul comportamento degli alunni durante la ricreazione.

Per le classi a tempo prolungato è prevista una pausa dalle ore 12:30 alle 13:30 (1° turno mensa) oppure 13:30 – 14:30 (2° turno mensa) destinata alla consumazione del pranzo che può avvenire secondo le seguenti modalità:

1. utilizzo del servizio di mensa scolastica nel locale mensa.

L'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. La fruizione è obbligatoria per tutti gli alunni poiché tale servizio è da intendersi all'interno del tempo scuola. Pertanto non è possibile uscire per il pranzo e poi rientrare, ciò



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

è consentito solo in casi certificati dal medico specialista. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.

Gli orari del servizio mensa saranno forniti ad inizio anno scolastico.

Art. 23: Vigilanza alunni e uscita dai locali scolastici

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme: il personale docente dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di accesso degli alunni, secondo gli orari di ingresso dei diversi ordini di scuola. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono sempre ammessi in classe, il docente della prima ora annota il ritardo sul registro di classe e, se non preventivamente giustificato dalla famiglia, ne chiede la giustificazione da registrare sull'apposito libretto (scuola secondaria di 1 grado). La presenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività che vengono svolte durante l'orario scolastico. Per quanto riguarda l'uscita dai locali scolastici al termine delle lezioni, gli alunni saranno accompagnati all'uscita dal docente in servizio all'ultima ora. Gli alunni saranno sempre consegnati al genitore o ad un suo delegato, salvo diverse disposizioni per la scuola secondaria di I grado. L'uscita anticipata può essere richiesta in casi eccezionali e per validi motivi. L'eventuale autorizzazione viene concessa dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da uno dei suoi collaboratori o dal docente che si trova nella classe del ragazzo, al termine dell'ora di lezione. Il ragazzo deve essere prelevato da uno dei genitori o, se questi sono impossibilitati, da un'altra persona maggiorenne, su autorizzazione scritta del genitore (delega) e dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido.

Per recarsi al bagno, gli alunni possono uscire dalla classe non più di uno alla volta e solo in caso di urgente necessità. I docenti sono tenuti a controllare la permanenza dell'alunno al di fuori dell'aula.

Durante il cambio turno/orario degli insegnanti, gli alunni sono tenuti ad attendere in classe, qualora essi dovessero cambiare aula o recarsi nei laboratori accompagnati da un docente, lo faranno in modo da non recare alcun disturbo a chi sta facendo lezione e comunque in maniera rispettosa e corretta, così da non costituire pericolo, né per sé, né per gli altri.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere negli edifici scolastici nelle ore comunicate dall'Istituto o previa convocazione dei docenti.

E' fatto divieto di portare con sé i propri figli ai ricevimenti scuola-famiglia.

E' fatto divieto di far portare ai propri figli cibi o bevande all'interno dell'Istituto per feste che non siano autorizzate dal Dirigente Scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

In caso di particolare patologia del proprio figlio il genitore è tenuto ad informare la scuola anche per attivare, nel caso sia necessario, le procedure previste per la somministrazione di eventuali farmaci.

In situazioni di particolare gravità (infortuni, malessere ecc...) la scuola richiederà l'intervento dell'ambulanza, anche in caso di irreperibilità del genitore, garantendo l'assistenza fino all'arrivo di quest'ultimo.

Art. 24: Evacuazione della scuola

In caso di calamità o di incendio, il personale e gli alunni evacueranno gli edifici scolastici secondo le modalità stabilite nei piani di evacuazione di ciascuna sede, seguendo le indicazioni dei Responsabili nominati dal Dirigente, così come risulta nelle bacheche per la Sicurezza affisse in ciascuna sede dell'Istituto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"
Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)
Tel. 069059089 – Fax 069057670
C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R
✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it
www.scuolapertini.it

TITOLO IV

Diritti - Doveri - Regolamento di disciplina degli alunni (Art. 4 D.P.R. 249 del 24 Giugno 1998 e successive integrazioni)

Art. 25: Diritti degli alunni (con riferimento al D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, modificato ed integrato dal D.P.R n. 235 del 21/11/2007)

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che valorizzi e rispetti l'identità di ciascuno. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della classe. Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono; la scuola favorisce l'accoglienza e la realizzazione di attività interculturali, si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita delle persone e un servizio educativo-didattico adeguato alle necessità dei singoli mediante offerte formative aggiuntive, iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e recupero della dispersione scolastica.

Art. 26 : Doveri degli alunni

Gli alunni sono tenuti a :

1. Frequentare e seguire regolarmente le lezioni e presentarsi a scuola con il materiale necessario.
2. Assolvere assiduamente gli impegni di studio.
3. Avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. Mantenere un atteggiamento corretto e coerente con i principi richiesti dalla convivenza in una comunità scolastica: nel comportamento, nell'abbigliamento, nell'igiene personale e nel linguaggio.
5. Osservare i regolamenti degli ambienti scolastici in cui si vengono a trovare: palestra, laboratori, mensa, cortile, etc.
6. Utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, comportarsi adeguatamente nell'ambiente scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto o degli altri.
7. Condividere con le altre componenti dell'Istituto la responsabilità di mantenere accogliente e pulito l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Comunità.
8. Accogliere le indicazioni di comportamento da parte di tutto il personale della Scuola.

Art. 27: Principi Generali - Disciplina



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

-
1. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
 2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
 3. In nessun caso può essere sanzionata, direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
 4. Le sanzioni sono sempre formative, proporzionate all'infrazione, e, per quanto possibile ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale e della fascia di età dell'alunno.
 5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale, secondo le modalità di seguito specificate (D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235/07 - Scuola secondaria di primo grado).
 6. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto dal Consiglio di Classe solo in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
 7. Nel periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
 8. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento, anche superiore a 15 giorni, è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del precedente comma 7. L'allontanamento per un periodo pari o superiore a 15 giorni è disposto dal Consiglio d'Istituto.
 9. Nel casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
 10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'Esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 28: Individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri e al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica (di cui all'articolo 3 del D.P.R. 249 del 24/06/1998), sono individuati in ordine alla gravità come di seguito riportato:

- a. mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze ingiustificate;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

-
- b. mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; piccole violenze di tipo verbale, psicologico, fisico nei confronti di coetanei e adulti operanti nel contesto scolastico, molestie di qualunque tipo, minacce, utilizzo di strumenti non adeguati; propaganda e uso di sostanze e materiali non consoni all'età; atteggiamenti pericolosi che possano causare lievi danni involontari a persone o cose;
 - c. reiterarsi dei casi previsti alla lettera "a";
 - d. inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recante danni lievi al patrimonio della scuola, compreso l'utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici;
 - e. fatti che turbino il regolare andamento della scuola in modo significativo; reiterarsi dei casi previsti alla lettera "b" con maggiore gravità degli effetti prodotti;
 - f. per offesa al decoro personale, alla religione e alla istituzioni; per offese alla morale e per oltraggio grave all'istituto o al corpo insegnante;
 - g. reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Art. 29: Definizione delle sanzioni disciplinari

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici o che tengano comportamenti non corretti nello svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. ammonizione privata o in classe;
- b. ammonimento scritto;
- c. ammonimento scritto e risarcimento danni;
- d. allontanamento da particolare attività con affidamento a personale della scuola, se necessario;
- e. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni;
- f. allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni;
- g. allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale.

Art. 30: Individuazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono inflitte agli alunni dai Professori, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di classe e dal Consiglio d' Istituto. In particolare, sono inflitte:

Dal Dirigente Scolastico e/o dagli insegnanti:

1. ammonizione privata o in classe (in forma verbale o scritta);
2. ammonimento ufficiale scritto;

Dal Consiglio di Classe:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

-
1. allontanamento da particolari attività o affidamento a personale della scuola, se necessario;
 2. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni.

Dal Consiglio di Istituto:

1. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
2. allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale.

Prima di procedere all'allontanamento dell'alunno dalla scuola deve essere notificata per iscritto ai genitori la sanzione disciplinare inflitta. Nei periodi di allontanamento sarà previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 31: Norme procedurali

La responsabilità disciplinare è personale. Sarà compito del personale della scuola attivarsi per individuare le responsabilità, qualora queste non siano immediatamente riscontrabili. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Il procedimento disciplinare si avvia con la **contestazione di addebiti**, così da **consentire all'alunno di giustificarsi**. Nei casi di ammonizione privata, o in classe, la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe. Il docente è tenuto a registrare anche le giustificazioni addotte dall'alunno. In caso di ammonimento scritto il dirigente scolastico deve avviare la procedura con la preliminare contestazione di addebiti. In tutti i casi in cui sia necessario irrogare una sanzione disciplinare prevista dalle lettere d), e), f) g) di cui all'art. 3 del presente regolamento, le contestazioni, con l'invito a presentare le giustificazioni, devono essere sottoscritte dal presidente dell'organo collegiale.

È consentita all'alunno la possibilità di essere accompagnato dal genitore o da un legale di fiducia. Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto dall'alunno che ha la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli. Dopo la prima fase svolta dal Dirigente Scolastico, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente (fase istruttoria-testimoniale), l'organo collegiale si riunisce per votare sulle deliberazioni da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e va comunicato integralmente ai genitori.

Art. 32: Impugnazioni e ricorsi (art. 2 D.P.R. 235/2007)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

Viene istituito un **Organo di garanzia** interno alla scuola con i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 29, lettere e - f - g ;
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia è composto da:

- dirigente scolastico (presidente);
- da un docente designato dal Consiglio d' Istituto;
- due rappresentanti eletti dai genitori, designati dal Consiglio di Istituto.

Il processo verbale di ogni riunione dell'Organo di Garanzia è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni. Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti, si procederà a nuove nomine dei rappresentanti delle varie categorie. In ogni caso, i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti interni, che decide nel termine di dieci giorni.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria di secondo grado o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso. L'organo di garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici."

Art. 33: Attività riparatorie

Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere b), c), d) possono essere riparate con le seguenti modalità:

1. Ammissione di responsabilità da parte dell'alunno e richiesta dei genitori di apertura della procedura di riparazione in tempo utile per poter sospendere il provvedimento.
2. Individuazione da parte del Dirigente Scolastico, nei casi b) e c) e da parte del Consiglio di classe nel caso d), dell'attività riparatoria in cui utilizzare l'alunno da ricercare nell'ambito di:
 - a) attività di supporto al personale collaboratore scolastico, ove possibile in orari non coincidenti con le lezioni;
 - b) sostegno materiale e/o all'apprendimento di alunni svantaggiati all'interno della scuola. L'attività sarà commisurata alle reali possibilità dell'alunno e corrispondente alla mancanza disciplinare.
 - c) risarcimento danni, anche sotto forma di contributo economico.

Art. 34: Norme di rinvio

- a. Per quanto non espressamente previsto dal regolamento di disciplina valgono le disposizioni dei D.P.R. 24 Giugno 1998 n. 249 e del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007.
- b. Le norme del presente Regolamento di Istituto possono essere rivedute, corrette, ampliate e ridotte in qualsiasi momento su richiesta: del Dirigente scolastico, della Giunta Esecutiva, di almeno un terzo dei consiglieri del Consiglio di Istituto.
- c. Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso. Il presente Regolamento di Istituto, composto di 34 articoli, è stato approvato dal Consiglio di Istituto, nella seduta di giovedì 8 gennaio 2015.

Documento deliberato all'unanimità dal Consiglio di Istituto nella seduta di giovedì 8 gennaio 2015



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

ALLEGATO A

SCHEMA RIASSUNTIVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

DESCRIZIONE INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO CHE IRROGA LA SANZIONE	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA
A) Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze ingiustificate.	Avvertimento / Ammonizione in forma scritta.	Docente o, su richiesta, il D.S..	Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore.
B) Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti dei Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; piccole violenze di tipo verbale, psicologico, fisico nei confronti di coetanei e adulti operanti nel contesto scolastico, molestie di qualunque tipo, minacce, utilizzo di strumenti non adeguati; propaganda e uso di sostanze e materiali non consoni all'età; atteggiamenti pericolosi che possano causare lievi danni involontari a persone o cose.	a) Avvertimento / Ammonizione in forma scritta. b) Ammonizione scritta e risarcimento danni.	Docente o, su richiesta, il D.S..	Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore.
C) Reiterarsi dei casi previsti alla lettera A).	Avvertimento / Ammonizione in forma scritta e convocazione della famiglia.	Docente o, su richiesta, il D.S..	Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore e lettera raccomandata alla famiglia per la convocazione.
D) Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recante danni lievi al	a) Ammonizione scritta; b) Ammonizione scritta e risarcimento danni.	Docente o, su richiesta, il D.S..	Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

patrimonio della scuola, compreso l'utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici.			
E) Fatti che turbino il regolare andamento della scuola in modo significativo; reiterarsi dei casi previsti alla lettera B) con maggiore gravità degli effetti prodotti.	a) Avvertimento / Ammonizione in forma scritta e Convocazione della famiglia. b) Eventuale sospensione dalle lezioni e/o esclusione da particolari iniziative.	a) Docente o, su richiesta, il D.S.. b) Consiglio di classe.	a) Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore e lettera raccomandata alla famiglia per la convocazione. b) Lettera raccomandata alla famiglia per informazione.
F) Per offesa al decoro personale, alla religione e alla istituzioni; per offese alla morale e per oltraggio grave all'istituto o al corpo insegnante.	a) Avvertimento / Ammonizione in forma scritta e Convocazione della famiglia. b) Eventuale sospensione dalle lezioni per un periodo inferiore a 15 giorni e/o esclusione da particolari iniziative.	a) Docente o, su richiesta, il D.S.. b) Consiglio di classe.	a) Annotazione sul diario con richiesta di firma del genitore e lettera raccomandata alla famiglia per la convocazione. b) Lettera raccomandata alla famiglia per informazione.
G) Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	Sospensione per un periodo superiore a 15 giorni.	Consiglio di Istituto.	Lettera raccomandata alla famiglia per informazione.

Art. 33: Attività riparatorie

Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere b), c), d) possono essere riparate con le seguenti modalità:

1. Ammissione di responsabilità da parte dell'alunno e richiesta dei genitori di apertura della procedura di riparazione in tempo utile per poter sospendere il provvedimento.

2. Individuazione da parte del Dirigente Scolastico, nei casi b) e c) e da parte del Consiglio di classe nel caso d), dell'attività riparatoria in cui utilizzare l'alunno da ricercare nell'ambito di:

a) attività di supporto al personale collaboratore scolastico, ove possibile in orari non coincidenti con le lezioni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini"

Via V. Cuoco,63 – 00013 Fonte Nuova (RM)

Tel. 069059089 – Fax 069057670

C.F. 97197470582- C.M. RMIC87800R

✉ rmic87800r@istruzione.it ✉ rmic87800r@pec.istruzione.it

www.scuolapertini.it

- b) sostegno materiale e/o all'apprendimento di alunni svantaggiati all'interno della scuola.
L'attività sarà commisurata alle reali possibilità dell'alunno e corrispondente alla mancanza disciplinare.
- c) risarcimento danni, anche sotto forma di contributo economico.