



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(a norma del D.P.R. 21/11/2007 n. 235)

Il presente *Regolamento* è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare e integrare il precedente D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, *Statuto delle studentesse e degli studenti*.

Art. 1 - Principi

- Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno dunque finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità. All'alunno è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica. La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, se queste hanno una ripercussione negativa anche all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 2 – Provvedimenti disciplinari

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.

Art. 3 – Sanzioni disciplinari

- Sono sempre temporanee.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
- Non possono influire sulla valutazione del profitto.

Tipi di sanzioni

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali. In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

A) **AMMONIZIONE da parte dei docenti**, scritta sul diario e sul registro di classe

B) **AMMONIZIONE da parte del Dirigente Scolastico**, verbale o scritta sul registro di classe

N.B. L'ammonizione scritta, sia da parte dei docenti che da parte del Dirigente Scolastico, può comportare anche una eventuale convocazione dei genitori.

C) **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA** (sospensione)

(Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente).

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per:

- Valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica;
- Preparare il rientro a scuola.

D) **RISARCIMENTO DEL DANNO**

Per mancanze che determinino danni al patrimonio scolastico o privato per i quali è individuata la responsabilità.

Doveri	Mancanze	Sanzioni e azioni di responsabilizzazione		Organo competente
Frequenza regolare	Ritardo frequente Assenze ripetute e non motivate Più di 3 ritardi al quadrimestre Assenze alle attività pomeridiane senza preavviso	A)	Ammonizione con annotazione sul registro di classe	Docente
		B)	Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Dirigente Scol.
Comportamento corretto nel segnalare episodi incivili	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità	A)	Ammonizione	Docente
		B)	Ammonizione	Dirigente Scol.
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.	A)	Ammonizione	Docente
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	B)	Ammonizione scritta	Dirigente Scol.
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale	A)	Ammonizione	Docente
		B)	Convocazione dei genitori	Dirigente Scol. Coord. di classe
Assumersi i propri impegni con responsabilità	Assentarsi nei giorni delle verifiche		Le verifiche verranno recuperate al rientro, anche senza preavviso	Docente
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza non occasionale	A)	Ammonizione	Docente
		B)	Ammonizione scritta	Dirigente Scol.
Seguire con attenzione tutte le opportunità didattiche	Utilizzare telefonini o altre app. elettroniche	B)	Sequestro delle apparecchiature (*)	Dirigente Scol.
Rispetto della riservatezza delle persone e dell'ambiente Scolastico	Utilizzo telefonini o altre app. elettroniche non autorizzato	B)	Sequestro delle apparecchiature (*)	Docente / Dirigente Scol.
Comportamento corretto e collaborativi nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione/attività	A)	Ammonizione Convocazione dei Genitori	Docente / Coord. di classe
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato	A)	Ammonizione Convocazione dei Genitori	Docente / Coord. di classe
	Rifiuto a collaborare	A)	Ammonizione Convocazione dei Genitori	Docente / Coord. di classe
	Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	A)	Ammonizione Convocazione dei genitori	Docente / Coord. di classe
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo	A)	Ammonizione	Docente
		C)	Allontanamento dalla comunità scolastica (**)	Dirigente Scol. Consiglio di classe
		D)	Risarcimento del danno	Dirigente Scol.

Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Disimpegno nella cura degli ambienti o danneggiamento Volontario (Danneggiare strutture, arredamenti, oggetti; Imbrattare banchi, aula e servizi igienici) Si cercherà di individuare il colpevole, in alternativa tutta la classe verrà incaricata del risarcimento	A)	Ammonizione	Docente
		C)	Allontanamento dalla comunità scolastica (**)	Dirigente Scol. Consiglio di classe
		D)	Risarcimento del danno	Dirigente Scol.
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi o volgari	A)	Ammonizione	Docente
		B)	Ammonizione	Dirigente Scol.
	Minacce	B)	Ammonizione	Dirigente Scol.
		C)	Allontanamento dalla comunità scolastica	Dirigente Scol. Consiglio di classe
	Aggressione verbale/fisica Foto o registrazione voci in violazione privacy	B)	Ammonizione	Dirigente Scol.
		C)	Allontanamento dalla comunità scolastica	Dirigente Scol. Consiglio di classe
Mancato rispetto delle proprietà altrui	B)	Ammonizione	Dirigente Scol.	
	D)	Risarcimento del danno	Dirigente Scol.	
Rispetto della legalità e della convivenza civile	Atti di violenza grave o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale		Allontanamento dalla comunità scolastica (**)	Dirigente Scol. Consiglio di classe Consiglio di Istituto
Abbigliamento decoroso	Utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente scolastico	A)	Ammonizione Dopo il 2° richiamo, convocazione dei Genitori	Docente
Durante il servizio mensa occorre rispettare tutte le regole della convivenza civile: rispetto del cibo e rispetto delle norme scolastiche	Sprecare il cibo, alzare la voce, assumere un atteggiamento scorretto con i compagni, sporcare l'ambiente; comportarsi con eccessiva vivacità	A)	Ammonizione verbale Riordino dell'ambiente	Docente

(*) Le apparecchiature elettroniche vengono sequestrate senza le memorie contenenti dati personali (schede di memoria, sim, ecc.). Dall'ufficio di presidenza viene comunque garantita la riservatezza dei dati eventualmente contenuti nelle memorie interne delle apparecchiature.

(**) Verrà valutata la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

(***) Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, l'allontanamento può essere superiore ai 15 giorni e può prevedere l'esclusione dallo scrutinio finale.

Art. 4 – PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARE

Le sanzioni di tipo A sono inflitte dai docenti. Le ammonizioni scritte sul registro di classe devono essere comunicate per iscritto, tramite diario alle famiglie che hanno l'obbligo di vistare l'avviso. Dei provvedimenti più gravi dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia dopo aver avuto l'approvazione da parte del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni di tipo B vengono irrogate dal Dirigente Scolastico per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta oppure ne è stato informato da uno o più docenti, dal personale ATA, ecc. Viene data comunicazione alla famiglia tramite lettera della direzione, con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.

La sanzione di tipo C viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato in composizione ristretta (solo docenti). L'allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni è disposto dal Consiglio di Istituto.

Occorre tenere presente i seguenti aspetti:

- L'allontanamento dalla comunità scolastica, per gravi e reiterate infrazioni, di norma non può essere superiore ai 15 giorni. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, l'allontanamento può essere superiore ai 15 giorni e può prevedere l'esclusione dallo scrutinio finale
- Deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola.
- Nei casi previsti dall'art. 4 comma 10 del D.P.R. n°249/98, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare:

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto.
- L'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli (solo in caso di sanzione che prevede l'allontanamento dalla scuola).
- Il provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

Art. 5 – Casi particolari

L'allontanamento dalle lezioni può essere parziale, prevedendo anche la sola non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di classe, può essere offerta all'alunno la possibilità di convertire l'allontanamento dalla scuola con attività in favore della comunità scolastica, definite in accordo con la famiglia che accetta formalmente la loro applicazione. Tali attività possono essere scelte tra le seguenti: attività di volontariato, di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e archivi, produzione di elaborati, etc. Tali possibili misure si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento, ma anche come misure accessorie che possono accompagnarsi alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia; ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

Uso del telefono cellulare a scuola: l'alunno può avere al seguito il telefono cellulare, tenuto spento durante tutta la permanenza a scuola; tenere il telefono acceso e/o utilizzarlo costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate; al verificarsi dell'infrazione si procede inoltre come di seguito indicato:

- ritiro del cellulare da parte del docente e consegna dello stesso in Direzione;
- restituzione del cellulare solo ai genitori, convocati da D.S. il giorno seguente;
- al ripetersi del fatto, in accordo con la famiglia, trattenimento del cellulare in Direzione per almeno una settimana.

Art. 6 – IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di garanzia costituito nell'Istituzione scolastica.

L'Organo interno di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

Art. 7 - ORGANO DI GARANZIA

L'Organo interno di garanzia della scuola è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto, e dal D. S. che lo presiede; all'atto della costituzione sono individuati inoltre un docente e un genitore supplenti.

L'Organo interno di garanzia resta in carica per due anni scolastici e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Art. 8 - Regolamento dell'Organo interno di garanzia

L'Organo interno di garanzia è convocato dal D.S., che provvede a designare anche il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione è inviato ai membri dell'organo al ricevimento dell'impugnazione.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al presidente, possibilmente prima della seduta, la comunicazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'organo interno di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Il genitore membro dell'organo interno di garanzia eventualmente coinvolto nell'impugnazione è sostituito nella seduta dal genitore supplente.

Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'esito del ricorso può essere impugnato dall'interessato presso l'Organo di garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro quindi giorni.

Art. 9 – Patto di corresponsabilità

È richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'Istituto pone in essere iniziative idonee per le attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Il *Patto educativo di corresponsabilità* è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti.

Il *Patto educativo di corresponsabilità* viene presentato ai genitori e agli alunni nelle prime due settimane dell'anno scolastico, unitamente ai regolamenti dell'Istituzione scolastica e alle linee essenziali del piano dell'offerta formativa. Successivamente avviene la libera sottoscrizione, che sancisce formalmente l'assunzione degli impegni descritti nel *Patto* da parte dei soggetti coinvolti: **scuola, famiglia, alunno**.

OGGETTO: Patto educativo di corresponsabilità (DPR 21.11.2007, n. 235, art 3)

Tagliando da restituire al Docente coordinatore di classe

OGGETTO: SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il sottoscritto _____

genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ sez. ____

DICHIARA di aver ricevuto la comunicazione in oggetto e

SOTTOSCRIVE il "Patto educativo di corresponsabilità" deliberato dagli Organi Collegiali della Scuola.

Roma, _____
(data)

Firma del genitore (o chi ne fa le veci) _____

Firma dello studente _____