



*Ministero della Pubblica Istruzione*  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA CASSIA 1694"**

Via Cassia, 1694 – 00123 - ROMA – tel. 06.30.89.01.10 fax 06.30.89.01.10  
rmic85800g@istruzione.it  
XXVIII Distretto – XX Municipio

## **ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

(DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO del 06/03/08)

### ***Inizio attività didattica***

L'attività didattica ha inizio alle ore:           08:00 nella scuola dell'infanzia  
  08:00 nella scuola secondaria di I grado  
  08.30 nella scuola primaria

### **L'ingresso degli alunni è consentito:**

nella scuola secondaria di I grado: dalle ore 07.50 alle ore 08.05

nella scuola primaria: dalle ore 08.20 alle ore 08.35

nella scuola dell'infanzia l'ingresso degli alunni è disciplinato nella fascia oraria dalle 08.00 alle 09.00,

### ***Ritardi***

oltre tale orario gli alunni ammessi dovranno avere gravi e giustificati motivi.

Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico (DS) o del docente collaboratore, ma dovranno presentare, il giorno successivo, giustificazione scritta firmata da uno dei genitori.

Se i ritardi dovessero ripetersi, in tutti gli ordini di scuola, il DS su sollecitazione del Consiglio di classe o del coordinatore, comunicherà per iscritto alla famiglia il numero dei ritardi accumulati sollecitandone una maggiore collaborazione.

La richiesta di ingresso posticipata, firmata da uno dei genitori ed autorizzata dal DS o dal docente collaboratore, dovrà essere presentata all'atto dell'entrata a scuola.

### ***Intervallo***

L'intervallo si svolge nei modi definiti per ogni plesso, a seconda degli spazi a disposizione e degli orari degli alunni. Si svolge con parere discrezionale del docente, nel corridoio antistante la propria aula o negli spazi aperti a disposizione.

**Scuola Secondaria di I grado.** Sono previsti due intervalli come da delibera del Consiglio di Istituto del 2 dicembre 2009:

il primo intervallo si svolge dalle ore 09.50 alle 10.00 in classe per tre classi sul piano. Durante tale intervallo gli alunni potranno accedere ai servizi igienici uno alla volta. Le altre tre classi del piano potranno uscire dalla classe e sostare nel corridoio antistante la propria aula.

Il secondo intervallo dalle ore 11.50 alle 12.00 in classe per tre classi sul piano. (Le tre classi che sono uscite sul piano nell'intervallo precedente. Durante tale intervallo gli alunni potranno accedere ai servizi igienici uno alla volta. Le altre tre classi del piano potranno uscire dalla classe e sostare nel corridoio antistante la propria aula.

Gli alunni saranno vigilati dal docente oltre che dal personale ausiliario in servizio al piano.

### **Scuola Primaria**

L'intervallo va dalle 10.30 alle 10.50. La pausa del pranzo dalle ore 12.30 o dalle ore 13.30 per un'ora, in due turni; cinque giorni a settimana per le classi a tempo pieno e due giorni a settimana per le classi a modulo. I collaboratori scolastici che effettuano il servizio al piano, vigileranno attentamente l'accesso ai bagni, oltre a collaborare con i docenti nella sorveglianza. Dopo l'uso dei servizi, le classi possono recarsi in giardino, a condizione che i gruppi rimangano sotto la sorveglianza del docente di turno che ha comunque la responsabilità della classe.

***Termine delle attività didattiche*** - L'attività didattica ha termine:

nella scuola secondaria di I grado **Buozzi**:

*corso B ex tempo prolungato*: lunedì e giovedì alle ore 17.00

martedì, mercoledì e venerdì ore 14.00

Le classi a tempo normale Ore 14.00

nella scuola primaria **Tomassetti**:

*classi ex modulo*: dal lunedì al venerdì alle ore 13.30; (uscita consentita dalle ore 13.25 alle 13.35)  
due giorni alle ore 16.30 (uscita consentita dalle 16.20 alle 16.40).

*classi ex tempo pieno* dal lunedì al venerdì, alle ore 16.30

nella scuola primaria di **Isola Farnese**:

*solo classi ex tempo pieno* dal lunedì al venerdì, alle ore 16.30

nella scuola dell'infanzia **Via Cassia 1694**:

*sezioni A, B, C*: dal lunedì al venerdì, alle ore 16.00

*sezione D E*: dal lunedì al venerdì, alle ore 13.00

I cancelli vengono aperti 15 minuti prima per agevolare l'ingresso dei genitori.

nella scuola dell'infanzia **S. Isidoro**:

*sezioni A e B*: dal lunedì al venerdì, alle ore 13.00

### ***Uscite anticipate***

- Nella scuola dell'infanzia l'uscita anticipata pomeridiana su richiesta scritta del genitore potrà essere concessa solo nella fascia oraria tra le 14.00 e le 14.30.
- Il DS o il docente da lui delegato potrà concedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, solo nel caso in cui uno dei genitori, provveda personalmente a rilevare l'alunno, presentando un documento di riconoscimento.
- Situazioni particolari di affidamento dei figli dovranno essere comunicate alla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico, depositando in segreteria la firma e la fotocopia del documento di riconoscimento. Familiari o persone, purché maggiorenni, delegate per iscritto dai genitori a prelevare ordinariamente o anticipatamente i figli devono presentare richiesta scritta. Tale richiesta, se a carattere permanente, viene autorizzata solo se i genitori hanno depositato in segreteria una delega, in carta semplice, con allegata la fotocopia dei documenti di riconoscimento degli stessi genitori e del/i delegato/i. Una copia della stessa delega verrà consegnata al docente di classe.
- Nei casi di improvvisi malori, la scuola provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori ed autorizzerà l'uscita anticipata al genitore che verrà a prelevare il figlio/a..

- Qualora il termine delle lezioni venga anticipato per qualche ragione, la scuola ne darà comunicazione alle famiglie tramite avviso scritto, sottoscritto dai genitori. Gli alunni che non porteranno l'avviso firmato saranno trattenuti a scuola fino al termine previsto delle lezioni.

### ***Giustificazioni***

1. Nella scuola secondaria di I grado e primaria l'assenza deve essere giustificata da uno dei genitori, che deposita la firma in segreteria, sul libretto fornito dalla scuola.
2. Le richieste di giustificazione sono annotate sul registro di classe dall'insegnante in servizio alla prima ora.
3. Nel caso che un alunno rientri a scuola sprovvisto della giustificazione, il docente della prima ora ne prenderà nota sul registro di classe e si provvederà al controllo il giorno successivo.
4. Nel caso di ulteriori ritardi nella presentazione della giustificazione, si provvederà ad avvisare la famiglia.
5. Assenze saltuarie troppo frequenti, saranno esaminate dal Consiglio di Classe, avvisando la famiglia per una maggiore collaborazione.
6. Le giustificazioni di assenze superiori a cinque giorni dovranno essere corredate da certificazione medico, per tutti gli ordini di scuola.
7. Nel caso di malattia infettiva, è indispensabile presentare il certificato medico.
8. L'obbligo del certificato medico, attestante le buone condizioni di salute dell'alunno, sussiste anche nel caso in cui si verificano assenze nei giorni immediatamente precedenti o seguenti periodi di sospensione dell'attività scolastica a meno che i genitori non ne abbiano dato previo avviso alla scuola. (festività natalizie, pasquali, ecc.)
9. In caso di comunicazione di sciopero del personale scolastico, l'alunno assente deve comunque portare la giustificazione scritta.
10. La presenza degli alunni alle visite culturali è obbligatoria. Gli alunni che non partecipano alle visite culturali e non vengono a scuola sono tenuti a giustificare l'assenza.
11. Nella scuola dell'infanzia le assenze sono giustificate dai genitori, che accompagnano i figli o tramite comunicazione scritta.

### ***Vigilanza - .....omissis***

1. In caso di sciopero, la scuola provvede ad informare la famiglia, con avviso scritto, di come si potrà svolgere l'attività didattica e di garantire, o meno, la vigilanza degli alunni.
2. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza dei docenti e del personale ausiliario attenendosi alle regole di corretto comportamento.
3. La vigilanza sugli alunni termina nel momento in cui essi sono riaffidati, durante l'orario scolastico, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori.

### ***Comportamento***

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere scrupolosamente un contegno corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e tutto il personale scolastico.
2. Gli alunni devono contribuire alla conservazione dell'ambiente, di tutti gli spazi della scuola, degli arredi e del materiale didattico, consapevoli dell'importanza che il proprio ambiente di "Lavoro" si mantenga, nel loro stesso interesse, pulito, ordinato ed integro.
3. Non è permesso correre, urlare, intraprendere giochi violenti ad arrecare disturbo e danno a se stessi e agli altri.
4. Non è permesso portare a scuola oggetti, effetti personali e giochi estranei all'attività didattica compreso il telefono cellulare attivo.
5. Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente e sotto la stretta sorveglianza dei collaboratori scolastici, gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta deve rimanere aperta.

6. All'ingresso, durante la ricreazione, all'uscita dalla scuola e al di fuori dell'ambito scolastico (visite guidate e viaggi d'istruzione), gli alunni debbono tenere un comportamento corretto e rispettoso di cose e persone.
7. Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione gli alunni devono portare in modo visibile il cartellino con fotografia di riconoscimento. In caso di smarrimento del cartellino la famiglia dell'alunno provvede alla sua sostituzione.
8. Gli alunni possono recarsi ai servizi igienici dopo aver ottenuto il permesso dell'insegnante.
9. Non è permesso agli alunni spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza essere accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.
10. Non è permesso buttare carte e rifiuti per terra, scalfire i banchi o scrivere sui muri.
11. Tutti gli ambienti della scuola, ed in particolare l'aula, vanno lasciati in ordine.

### ***Comportamento degli alunni durante la mensa - scuola secondaria di I grado***

1. Gli alunni che si recano a mensa devono osservare un comportamento corretto e responsabile, sia all'ingresso in refettorio, sia durante la permanenza in esso, sia nella pausa ricreativa che segue il pasto.
2. Alle 14.00 le classi, accompagnate dai rispettivi insegnanti, si recheranno, nel massimo ordine all'ingresso della sala mensa, dove accederanno uno per volta e prenderanno posto al proprio tavolo. Durante il pasto gli alunni non dovranno alzarsi dal proprio posto senza autorizzazione; l'accesso ai servizi igienici è consentito solo nei casi di assoluta necessità. Per ogni eventuale esigenza relativa al servizio, essi si rivolgeranno esclusivamente all'insegnante il quale, a sua volta, richiederà l'intervento del personale addetto.
3. Al termine del pasto, le classi, al completo, usciranno ordinatamente dalla sala mensa.
4. Qualora le condizioni meteorologiche lo consentano, le classi si recheranno negli spazi esterni, circostanti la scuola.
5. Gli alunni di ciascuna classe, saranno sorvegliati dal proprio insegnante e dovranno sostare solo nelle aree a loro consentite.
6. Non è permesso nei suddetti spazi giocare con la palla (di qualsiasi dimensione e pesantezza), scavalcare il recinto, fare attività ginniche o giochi pericolosi, danneggiare piante.
7. Salvo nei casi di estrema necessità, non è consentito agli alunni recarsi ai bagni durante la permanenza in giardino, non potendosi assicurare la contemporanea sorveglianza negli spazi interni ed esterni della scuola.
8. Gli alunni, al termine dell'ora di pausa pranzo, si raccoglieranno nell'atrio della scuola e riprenderanno l'attività didattica dopo aver espletato tutte le norme igieniche.
9. Nel caso in cui le condizioni meteorologiche non lo consentano, si recheranno nelle rispettive aule dove svolgeranno giochi di gruppo e altre attività idonee a sviluppare la socialità.

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO** **Si fa riferimento agli articoli 1 e 2 del Decreto Legislativo n. 235 del 21 novembre 2007 che modifica lo Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998)**

**ARTICOLO 1..... omissis**

**ARTICOLO 2**

**Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' sostituito dal seguente:"Art. 5 (Impugnazioni).

Contro le sanzioni disciplinari e' ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **organo di garanzia**

interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, e' composto nella scuola secondaria di primo grado da un docente e da due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

## **CLASSIFICAZIONE DELLE MANCANZE DISCIPLINARI E DELLE SANZIONI PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

### **MANCANZE DI LIEVE GRAVITA'**

#### **Negligenze di lieve entità nei doveri scolastici e nei comportamenti (una o due volte)**

Non portare tutto il materiale

Ritardare la consegna delle giustificazioni delle assenze/ritardi (segnalazione alla segretaria dopo il II° giorno)

Arrivare a scuola tra le ore 08,00 e le 08,10.

Assumere posizioni e atteggiamenti poco educati (dondolarsi sulla sedia, sedersi sul banco, salire in piedi sulla sedia o sui banchi, ecc.)

Non ubbidire immediatamente agli insegnanti e al personale ATA.

Provocare lieve disordine e confusione (gettare carte per terra, alzarsi dal posto o uscire nel corridoio durante il cambio dell'ora senza permesso, parlare contemporaneamente ad un'altra persona ecc.)

**Organo che impartisce la sanzione: IL DOCENTE**

**SANZIONE: Ammonizione verbale**

### **MANCANZE DI MEDIA GRAVITA'**

#### **Reiterare le negligenze di lieve entità (più di due volte)**

#### **Negligenze di media entità nei doveri scolastici e nei comportamenti:**

Assumere atteggiamenti/comportamenti scorretti verso le persone (linguaggio volgare, scherzi/dispetti che non provocano danni alla persona (nascondere oggetti, trarre in inganno un compagno raccontando bugie ecc..).

Assumere comportamenti scorretti verso le cose e l'ambiente: (arrecare lievi danni agli arredi o agli strumenti in uso, come ad es. scrivere sui banchi con matite facilmente cancellabili, cambiare posto senza permesso, usare la palla o il pallone).

**Organo che impartisce la sanzione: IL DOCENTE**

**SANZIONE: Ammonizione verbale con annotazione sul registro personale dell'insegnante e sul diario dell'alunno per informare la famiglia.**

**Dopo la seconda annotazione, su richiesta dell'insegnante, il Dirigente Scolastico convoca la famiglia e apporta sul registro di classe una ammonizione ufficiale da lui firmata.**

**Dopo la seconda ammonizione ufficiale scatta automaticamente la sospensione di 2 giorni.**

**Eventuale riparazione del danno a cura della famiglia.**

### **MANCANZE GRAVI**

#### **Reiterare negligenze di media entità (più di due volte)**

#### **Negligenze di grave entità nei doveri scolastici e nei comportamenti**

Assumere atteggiamenti/comportamenti gravemente scorretti verso le persone

(Usare un linguaggio ingiurioso che offende la dignità della persona. Rispondere agli insegnanti e al personale ATA in modo volgare o assumere atteggiamenti irrisori e strafottenti. Minacciare i propri compagni. Fumare all'interno della struttura scolastica. Palpeggiare un compagno. Mentire agli insegnanti per accusare o difendere ingiustamente un compagno ecc...).

Assumere comportamenti gravemente scorretti verso le cose e l'ambiente (rompere vetri e maniglie, danneggiare banchi con scritte e incisioni indelebili, manomettere la funzionalità di porte, finestre armadietti, sedie, imbrattare i muri della classe o dei bagni, danneggiare e modificare le impostazioni dei computer, sporgersi pericolosamente dalla finestra, gettare oggetti dalla finestra, uso del cellulare ecc..).

**Organo che impartisce la sanzione: il Consiglio di classe su richiesta del docente.**

**SANZIONE:** Ammonizione ufficiale firmata dal Dirigente Scolastico sul registro di classe e sospensione (da 1 a 5 giorni) o lavoro socialmente utile concordato con la famiglia.

Eventuale riparazione del danno a cura della famiglia.

### **MANCANZE GRAVISSIME**

**Reiterare le negligenze di grave entità (più di due volte)**

**Negligenze di gravissima entità nei doveri scolastici e nei comportamenti:**

Assumere atteggiamenti/comportamenti gravissimi verso le persone

(Mettere a rischio l'incolumità propria ed altrui. Insultare gli insegnanti o il personale ATA.

Insultare i compagni diversamente abili. Insultare chiunque per motivi razziali o religiosi. Commettere atti di bullismo (prevaricazione della libertà altrui, minacce e atti intimidatori verso i compagni, richiedere con prepotenza o minacce denaro e altri oggetti anche di poco valore ecc.).

Assumere comportamenti gravissimi verso le cose e l'ambiente

**Organo che impartisce la sanzione: Il Consiglio di classe su richiesta del docente.**

**SANZIONE:** Ammonizione ufficiale firmata dal Dirigente Scolastico sul registro di classe e sospensione (da 5 a 15 giorni)

Eventuale riparazione del danno a cura della famiglia.

### **MANCANZE CHE ESULANO DAL FATTO DISCIPLINARE E SI CONFIGURANO COME VERI E PROPRI REATI**

**omissis**

In caso di reato la sanzione scolastica verrà proposta dal Consiglio di classe obbligatoriamente presieduto dal Dirigente Scolastico e non sarà inferiore a 1 mese di allontanamento dalla scuola e sarà sancita dal Consiglio d'Istituto.

Contemporaneamente scatterà la denuncia della Scuola all'Autorità Giudiziaria con tutte le conseguenze di legge che il reato comporta.

***Uso di spazi – laboratori – biblioteca -..... omissis***

9. Gli alunni possono entrare nei laboratori solo con gli insegnanti.

10. Tutti i libri presi in prestito dagli alunni devono essere annotati, volta per volta, sull'apposito registro.

11. È assolutamente vietato ai genitori l'ingresso nelle classi senza l'autorizzazione del Dirigente o di un suo incaricato.

***Conservazione strutture e sussidi -..... omissis***

4. In caso di guasti o gravi danni alle strutture e dotazioni scolastiche, l'accertamento di responsabilità comporterà il pagamento dei danni da parte dell'interessato.

5. Il mancato accertamento di responsabilità comporterà l'equa ripartizione delle spese tra tutti i possibili responsabili del danno accertato.

***Personale ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario) ..... omissis***

**L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico ed a tutto il personale della scuola nei giorni di lunedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 10.30; il mercoledì la segreteria è aperta al pubblico dalle 15.00 alle 17.00.**

**Ai collaboratori scolastici sono demandati i seguenti compiti e servizi: .....omissis**