



## **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 CHIETI**

Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI - tel. Segreteria : 0871 560525 - - fax: **0871565781**

**codice fiscale: 93048780691 - codice meccanografico: CHIC83700A**

**Indirizzo di posta elettronica ordinaria: chic83700a@istruzione.it**

**Indirizzo di posta elettronica certificata: chic83700a@pec.istruzione.it**

---

### **Regolamento di disciplina Scuola secondaria di primo grado**

**Approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 7 dicembre 2012**

#### **Premesse**

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

#### **SEZIONE I: PREVENZIONE**

1. Nella Comunità scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi non esclusivamente punitivi, ma anche e soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti.
2. Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte mediante:
  - a. la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione;
  - b. il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative;
3. La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:
  - a. far maturare negli studenti la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale;
  - b. ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

#### **SEZIONE II: TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI A EROGARLE**

##### **Art. 1 Codice disciplinare**

1. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
2. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione, nell'ambito della Comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza, deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva ed avere una durata limitata nel tempo.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno e devono essere convertibili in attività in favore della Comunità scolastica; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
5. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
6. Nessuna infrazione e sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
8. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

**Art. 2 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni**

1. Infrazioni disciplinari, sanzioni e organi che le accertano e comminano

**TABELLA A – INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI**

<b>DOVERI</b>	<b>COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai doveri</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO che la accerta e la stabilisce</b>
<b>Puntualità nell'assolvimento dei propri doveri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritardo al rientro in classe dall'intervallo o da altro locale della scuola (palestra, laboratorio, aula speciale, ecc.)</li> <li>• Ritardo nel giustificare le assenze</li> <li>• Allontanamento dall'aula senza autorizzazione</li> <li>• Dimenticanze ripetute del materiale scolastico</li> <li>• Mancato svolgimento dei compiti assegnati senza giustificazione dei genitori</li> <li>• Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni della scuola</li> </ul>	A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto dell'insegnante C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale convocazione della famiglia	A, B, C – Docente  D, E - Dirigente Scolastico
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenze ingiustificate</li> <li>• Falsificazione della firma dei genitori o dei docenti</li> <li>• Falsificazione di una valutazione</li> </ul>	E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
<b>Rispetto degli altri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi inopportuni che arrecano disturbo allo svolgimento della lezione</li> <li>• Mancanza di rispetto del materiale altrui</li> <li>• Atti o parole che consapevolmente siano indirizzati ad emarginare altri alunni</li> <li>• Insulti, termini volgari offensivi nei confronti dei compagni</li> <li>• Rifiuto di svolgere il compito assegnato</li> </ul>	B) Richiamo scritto dell'insegnante C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia	B, C – Docente  D, E - Dirigente Scolastico
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo del cellulare a scuola</li> </ul>	Ritiro del cellulare da parte del docente e sua consegna al docente responsabile di plesso o al Dirigente Scolastico per essere riconsegnato esclusivamente ai genitori	Docente
<b>Rispetto delle norme di sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione dei regolamenti di sicurezza dei laboratori, della palestra e degli spazi attrezzati</li> </ul>	A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto dell'insegnante C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale convocazione della famiglia	A, B, C – Docente  D, E - Dirigente Scolastico
<b>Rispetto delle strutture ed attrezzature</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di cura per la pulizia e l'igiene dell'ambiente scolastico</li> <li>• Danneggiamento delle attrezzature della scuola</li> <li>• Imbrattamento e</li> </ul>	A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto dell'insegnante	A, B, C – Docente

	<p>danneggiamento di banchi e altre suppellettili della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Imbrattamento di muri</li> </ul>	<p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia</p>	<p>D, E - Dirigente Scolastico</p>
--	---	---	------------------------------------

**TABELLA B – INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI**

<b>DOVERI</b>	<b>COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai doveri</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO che la accerta e la stabilisce</b>
<b>Rispetto degli altri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Reiterazioni ripetute e costanti delle infrazioni meno gravi di cui alla tabella A</li> </ul>	<p>E) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalla scuola per un giorno</p> <p>G)Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni</p> <p>H) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>I) Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p>	<p>E - Dirigente Scolastico</p> <p>F,G - Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di classe nella sua componente collegiale, comprensiva dei rappresentanti dei genitori</p> <p>H, I - Consiglio d'Istituto</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Ricorso alla violenza durante una discussione / atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>● Furto</li> <li>●Lancio di oggetti contundenti</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Uso del cellulare per la realizzazione di foto / filmati all'interno della scuola</li> <li>●Diffusione, fuori dalla scuola, di foto o registrazioni audio-video non autorizzate</li> </ul>		
<b>Rispetto delle norme di sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Reiterazioni ripetute e costanti delle infrazioni meno gravi di cui alla tabella A</li> <li>●Violazione intenzionale delle norme dei regolamenti di sicurezza dei laboratori, della palestra e degli spazi attrezzati</li> </ul>		
<b>Rispetto delle strutture e delle attrezzature</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili, ecc)</li> </ul>		

- Le sanzioni e i provvedimenti che comportino allontanamento dalla Comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale.
- Per i comportamenti che procurano danno materiale e/o morale a cose o persone, la famiglia dell'alunno o lo stesso alunno, in alternativa o in aggiunta alla sanzione prevista per il caso specifico, saranno chiamati al risarcimento economico della persona o ente danneggiati e/o, laddove possibile, alla riparazione del danno arrecato.
- In casi specifici potrà essere prevista una riparazione del danno con attività utili alla comunità o al singolo da stabilire a seconda dei casi, al fine di far riflettere l'alunno responsabile sulle conseguenze del suo atteggiamento e sulla valenza positiva che le sue azioni potrebbero avere, se ben indirizzate.
- La sanzione disciplinare deve essere motivata specificando in maniera chiara le ragioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.

6. La sanzione, alla quale si dovrebbe sempre ricorrere in prima istanza, ha valore di ammonizione e avvertimento.
7. Le sanzioni indicate con le lettere B, C verranno annotate sul quaderno delle comunicazioni dell'alunno e sul Registro di classe.
8. Le sanzioni indicate con le lettere D, E, F, G, H, I verranno annotate sul Registro di classe e sul Registro Generale delle Sanzioni custodito in Presidenza.
9. Le sanzioni indicate con le lettere H, I verranno inserite nel Fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno in occasione di trasferimento ad altra scuola.

### **Art. 3 Estensione delle sanzioni**

1. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

### **Art. 4 Esami di Stato**

1. Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

### **Art. 5 Conversione delle sanzioni**

1. Nel caso di sanzioni che prevedono l'allontanamento dell'alunno dalla scuola il Consiglio di Classe deve sempre offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della Comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali:
  - a. operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
  - b. collaborazione con il personale ausiliario;
  - c. riordino di laboratori o della biblioteca;
  - d. attività di volontariato.
1. Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili. La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe che ne valuterà caso per caso l'opportunità.

## **SEZIONE IV - PROCEDURE E TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI.**

### **Art. 6 Procedura da utilizzare per dar corso alle sanzioni**

1. Il personale che opera all'interno della scuola (docenti, ATA, esperti, educatori) può inviare al Dirigente Scolastico motivata richiesta di sanzione disciplinare.
2. Le richieste di sanzioni disciplinari contrassegnate con le lettere F, G, H, I devono essere inoltrate per iscritto al Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico deve dar corso all'istruttoria entro due giorni dal momento in cui si verifica il fatto, acquisendo tutti gli atti istruttori, comprese le eventuali dichiarazioni scritte dell'alunno e/o dell'adulto che propone la sanzione; funge da segretario verbalizzante il Collaboratore del Dirigente Scolastico o il docente responsabile di plesso.
4. Il Dirigente scolastico riunisce il Consiglio di Classe, compresa la componente rappresentativa dei genitori, là dove è prescritto, dando contestuale avviso alla famiglia dell'alunno da sanzionare.
5. Il Dirigente Scolastico, chiamato ad emettere la sanzione, deve concludere il procedimento entro cinque giorni dalla data dell'evento. La delibera deve essere inviata in copia alla famiglia entro due giorni dalla sua ratifica.
6. L'eventuale ricorso all'organo di garanzia, da parte dei genitori, sospende i provvedimenti di cui alle lettere F, G, H, I.
7. L'irrogazione della sanzione può essere disposta solo dopo che siano state espletate tutte le procedure indicate ai punti sopra riportati.

### **Art. 7 Disposizioni educative, organizzative e di sicurezza**

1. Il personale scolastico è autorizzato a sequestrare agli allievi oggetti pericolosi o ritenuti estranei all'attività scolastica. Nei casi particolarmente gravi, l'oggetto viene consegnato al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia dell'alunno per la restituzione dell'oggetto stesso e per un momento di riflessione educativa sull'episodio.
2. In presenza di danni alle cose, la sanzione deve prevedere, nel provvedimento applicativo, il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte della famiglia del responsabile, di eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture scolastiche, alle cose personali, valutando opportunamente la situazione finanziaria della famiglia e ponendo la stessa, su richiesta, nella condizione più favorevole a risarcire il danno.
3. Per comportamenti eccezionalmente gravi o che abbiano riflessi di carattere penale, il Dirigente Scolastico può allontanare l'alunno dalla scuola, dando contestuale e motivato avviso alla procedura di cui all'art.6.

### **Art. 8 Organo di Garanzia interno alla scuola**

1. Contro le sanzioni disciplinari previste alle lettere F, G, H, è ammesso ricorso, da parte dei genitori degli alunni, ad un apposito Organo di Garanzia interno all'Istituto di cui all'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235; i ricorsi vanno presentati al Dirigente Scolastico in forma scritta, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

2. L'Organo di Garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento.
3. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente della Scuola secondaria di primo grado eletto dal Collegio dei Docenti e da due rappresentanti dei genitori di alunni della scuola secondaria di primo grado nominati dal Consiglio d'Istituto.
4. Con le medesime procedure di cui al comma precedente vengono designati anche i membri supplenti (uno per ciascun membro del comitato) che subentrano in caso di incompatibilità, decadenza o assenza di uno o più membri effettivi.
5. L'Organo di Garanzia ha validità annuale e viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.
6. Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono valide solo se sono presenti tutti i suoi membri; in caso di impossibilità alla partecipazione di uno o più membri, lo stesso (o gli stessi) sono sostituiti dai membri supplenti.
7. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico
8. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Le decisioni dell'Organo di Garanzia vengono prese, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi alla presentazione dell'istanza; qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
10. L'Organo emette un provvedimento definitivo; le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate
11. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati.