

REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DI DISCIPLINA

Anno scolastico 2025 - 2026

PREMESSA

La scuola è una **comunità** che educa a vivere insieme, a rispettare le regole della civile convivenza e della democrazia, ad avere riguardo delle istituzioni, degli altri e dell'ambiente in cui l'uomo vive.

L'Istituto Pio XII, oltre ad essere un **luogo d'istruzione**, è **luogo di vita sociale e di evangelizzazione**. Aiuta gli alunni a conoscere, ad agire, a vivere insieme e, in modo particolare, ad essere. È scuola cattolica, cioè una comunità in cui la fede, la speranza e l'amore vengono vissuti e condivisi e dove gli alunni imparano progressivamente e liberamente ad armonizzare nella loro vita la fede e la cultura. È una scuola che accoglie alunni e famiglie di ogni religione o di nessuna religione, in libertà e dialogo.

Il nostro concetto di educazione è fondato su una visione globale della persona ed ha come scopo la trasmissione dei valori. Mentre condividiamo tale finalità con altri educatori, in particolare con coloro che professano la fede cristiana, riteniamo di essere depositari di un approccio pedagogico specifico, tramandatoci da Marcellino e dai primi maristi.

In riferimento alla disciplina, la nostra tradizione marista ci suggerisce di creare un **clima stimolante e fraterno**, dove la serenità e l'ordine favoriscono lo studio e permettono di prevenire le difficoltà.

Il presente regolamento indica alcuni principi affinché si realizzi il progetto educativo marista per tutti gli alunni e le alunne che frequentano il Pio XII, con la finalità di creare un percorso condiviso fra le varie componenti basato sul **rispetto reciproco e sui valori evangelici** di libertà responsabile e di carità.

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica per eccellenza che fissa le modalità logistiche e gestionali della scuola finalizzate a garantire l'attuazione del Piano dell'offerta formativa in base ai criteri di trasparenza e coerenza.

A tale scopo fa proprie le disposizioni normative previste in merito da:

Art. 21 della Legge 59/1997 e relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 275/1999
riguardante l'autonomia scolastica

DPR 249/98, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

DPR 235/2007, recante modifiche e integrazioni al DPR 249/98 che introduce il patto di
corresponsabilità

1.1 Introduzione

Il presente regolamento sarà distribuito a tutti i genitori che iscrivono i loro figli a scuola per la prima volta a inizio anno scolastico. Per una visione globale del regolamento, si rimanda alla lettura del Piano dell'offerta formativa del Pio XII.

1.2 Finalità

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto Pio XII.

A tal scopo, il presente regolamento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

Premessa

- Titolo 1: gli alunni
- Titolo 2: i docenti
- Titolo 3: le famiglie
- Titolo 4: regolamento di disciplina e sanzioni

1.3 Approvazione del Regolamento

Il presente regolamento va **approvato dal Consiglio di Istituto** con maggioranza semplice dei voti validamente espressi. Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni, la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio di Istituto da convocarsi entro un mese.

1.4 Modifiche al regolamento

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie. Le modifiche possono essere proposte da qualsiasi membro del Consiglio di istituto e dei Collegi Docenti. Per l'approvazione delle modifiche al regolamento si applica la normativa di cui al precedente paragrafo. Sono fatte salve le competenze del Consiglio dell'Opera, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e delle Assemblee dei genitori.

1.5 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Per l'anno scolastico 2025 /2026 l'approvazione è stata vidimata il giorno 1 ottobre 2025

Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

TITOLO 1: ALUNNI

Art.1 - INGRESSO ED ACCOGLIENZA

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove saranno accolti dai docenti dell'Infanzia nella sezione. Gli alunni della Primaria e quelli della Secondaria si riuniranno in fila nel **cortile esterno**: 1°, 2°, 3° primaria vicino alle scale della scuola dell'Infanzia, 1°, 2°, 3° media e 4°, 5° primaria di fronte alla scala che conduce nell'atrio. In caso di pioggia o maltempo gli alunni si recheranno in classe in modo autonomo e vigilato.

Art. 2 - FREQUENZA - RITARDI - ASSENZE

L'inizio delle attività per la Scuola dell'Infanzia è alle ore 9.00, per Scuola Primaria è alle ore 8.00, per la Secondaria alle ore 8.00.

I ritardi devono essere giustificati da chi esercita la responsabilità familiare sui minori il giorno stesso o il giorno successivo tramite registro elettronico

Il verificarsi di ripetuti ritardi sarà evidenziato dai docenti alle famiglie e, al terzo ritardo in un mese, verrà segnalato al Coordinatore didattico.

In caso di ritardo superiore ai 15 minuti successivi all'inizio delle lezioni, gli alunni di Scuola Primaria e Secondaria entreranno a scuola al cambio dell'ora e aspetteranno vigilati al piano terra.

In caso di entrata in ritardo per importanti e certificate motivazioni (visite, analisi ecc.) è consentito l'ingresso previa autorizzazione del Coordinatore didattico.

Per un normale svolgimento delle attività educative e didattiche è fondamentale una frequenza regolare e assidua, nel caso di assenza prolungata e programmata è opportuno avvisare per tempo il coordinatore. Le assenze devono essere giustificate da chi esercita la responsabilità familiare tramite registro elettronico che verrà controllato alla prima ora del giorno successivo.

Sarà necessario presentare certificazione medica soltanto se richiesta in modo esplicito dalla scuola sulla base delle normative vigenti.

Art. 3 - USCITE ANTICIPATE

Gli alunni non possono uscire dall'Istituto durante l'orario scolastico e comunque prima del termine delle lezioni senza l'autorizzazione del Coordinatore o del Direttore. In caso di necessità i genitori dovranno avvertire con anticipo la scuola sia per le uscite in orario curriculare che in quelle dello studio assistito. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da persona delegata munita di documento di riconoscimento.

Esigenze di uscite anticipate per terapie ripetute nel tempo vanno autorizzate direttamente dal Coordinatore didattico. Il verificarsi di ripetute uscite anticipate oltre le tre al mese in orario curriculare sarà evidenziato dai docenti alle famiglie e segnalato al Coordinatore

Art. 4 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Il registro elettronico è il mezzo ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia. Il Pio XII utilizza il registro elettronico di nome **Mastercom**. I genitori e gli alunni delle medie sono tenuti a controllare quotidianamente i compiti e le lezioni assegnate e le eventuali segnalazioni dei docenti, così come le comunicazioni della scuola. Per gli alunni della Primaria i compiti sono sempre anche scritti sul **diario personale** fornito dalla scuola, per gli alunni delle medie non è previsto invece l'uso di un diario unico e tutti i compiti sono indicati a scuola e riportati sul registro elettronico. Le utenze del registro elettronico sono diverse per l'alunno, la madre, il padre e i docenti e vengono comunicate dalla segreteria. Per i materiali, le attività e il deposito di testi o schemi delle varie discipline si utilizza invece l'applicativo **Teams** per il quale ogni alunno riceverà un account dalla responsabile Tic e dalla segreteria. Anche gli alunni della Primaria avranno un account Teams che gestirà solo la famiglia.

Non è permesso l'uso di Whatsapp o l'uso del numero personale dei docenti per telefonate o messaggi. Ogni docente è raggiungibile o attraverso l'indirizzo elettronico o attraverso il registro elettronico. Per la scuola dell'Infanzia le comunicazioni verranno sia affisse in bacheca che comunicate tramite registro on line.

Art. 5 - ESONERI

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motoria per l'intero anno scolastico, o per periodi prolungati, dovranno presentare al Coordinatore la domanda di esonero firmata da chi esercita la responsabilità familiare e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'alunno non viene comunque esonerato dalla parte teorica, per la quale sarà regolarmente valutato.

Pur essendo il Pio XII una scuola cattolica è possibile chiedere l'esonero dalle attività di religione cattolica all'atto dell'iscrizione o comunque durante la fase di iscrizione per gli anni successivi.

Art. 6 - ASSISTENZA E VIGILANZA

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Nella prima ora e in quella successiva alla ricreazione è opportuno non richiedere di andare in bagno. Nessun alunno può lasciare l'aula senza l'autorizzazione del docente. Al cambio di

insegnante non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o schiamazzare in classe e nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Art. 7 - NORME DI COMPORTAMENTO

- Il **rispetto degli altri**, di tutti e di ciascuno, è un dovere fondamentale.
- Agli alunni è richiesto di mantenere una condotta educata e disciplinata; il comportamento, in tutti i momenti, deve essere tale da non procurare danno, o costituire fonte di disagio e pericolo per sé e per gli altri, favorendo invece un clima in cui i rapporti interpersonali siano improntati a **reciproco rispetto**.
- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei docenti per garantire il buon funzionamento della scuola.
- La scuola predilige e antepone, quale strumento educativo, **il dialogo** e il convincimento in tutte le circostanze.
- Atti di non rispetto delle regole, intolleranza, aggressione fisica e verbale non sono ammessi. I Collegi docenti, viste e sentite le segnalazioni dei docenti, valuteranno l'opportunità, nei casi di recidiva o di particolare gravità, di erogare sanzioni disciplinari ed eventualmente sospendere gli alunni dalle lezioni secondo quanto stabilito nel punto 4 del presente regolamento.
- Gli alunni sono obbligati a rispettare l'ambiente scuola, chi deliberatamente arreca danni ne risponde personalmente, i genitori saranno chiamati a risarcire eventuali danni arrecati
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola unicamente quanto necessario alle attività didattiche e l'eventuale merenda, è fatta proibizione di portare somme di denaro non necessarie all'esclusivo acquisto delle merende.
- Gli alunni sono tenuti ad indossare ogni giorno **la divisa ufficiale** e utilizzare quella sportiva per Scienze Motorie specie per le scarpe
- L'uso dei distributori automatici è vietato durante le ore di lezione e durante i momenti di ricreazione
- I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata che devono essere opportunamente utilizzati.
- Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere **il pasto come momento educativo**.
- In virtù di tale valenza educativa i docenti consumano i pasti allo stesso tavolo degli alunni della classe/sezione loro affidata durante il turno della mensa.

Art. 8 - UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE ED INFORMATICHE

L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche e informatiche solo rispettando quanto segue:

I pc, il tablet, lo smartphone, lo smartwatch sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in aula **esclusivamente per attività didattiche** e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola.

Ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;

L'accesso a Internet dovrà avvenire tramite la rete LAN o il Wi-fi dell'Istituto, utilizzando solo in caso di comprovata necessità e previa autorizzazione del docente presente in classe, il proprio cellulare come hot-spot per consentire una navigazione sicura e controllata;

All'interno della scuola, la LAN e il Wi-fi sono gli strumenti per connettersi ad Internet e quindi alla comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzati per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato; le connessioni WI FI e fisiche della scuola sono controllate da filtri e da applicativi che impediscono la navigazione su siti non adatti alla scuola.

Le password assegnate dalla scuola per Teams, per il registro elettronico, per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali, non possono essere divulgate né cambiate

Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

È **vietato l'uso della fotocamera** e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;

Gli alunni sono tenuti a **mettere in carica le proprie apparecchiature** elettroniche a casa, in modo di poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. In presenza di situazioni e/o episodi di particolare gravità, si provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. I docenti, in caso di mancato rispetto della norma, procederanno al **temporaneo ritiro del cellulare** con restituzione al termine delle lezioni e comunicheranno alla famiglia il mancato rispetto della regola.

Si fa espresso **divieto di accendere il cellulare prima dell'uscita** dalla scuola

Art. 9 - ABBIGLIAMENTO

Per tutti gli alunni della scuola è richiesto l'uso della divisa con il logo della scuola.

TITOLO 2: DOCENTI

Art. 11 - INGRESSO ED ACCOGLIENZA

Il personale docente è tenuto in modo tassativo alla puntualità.

I docenti della prima ora, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi a scuola, in cortile almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, cioè alle 7.55 (CCNL 2007, art. 29, c. 5).

I collaboratori scolastici rimangono nell'atrio per sorvegliare l'entrata e vi permangono nel corso dell'orario delle attività didattiche, se non impegnati per assistenza alla persona.

Art. 12 - COMPILAZIONE REGISTRI

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti. Il coordinatore didattico ricorderà alle famiglie la necessità di giustificare sul registro le assenze.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e affiderà a chi viene a chiamare l'alunno il compito di verificare la correttezza dell'uscita.

I docenti della Primaria e della Secondaria devono sempre indicare sul registro elettronico di classe **le verifiche assegnate, gli argomenti trattati, e ogni attività** o iniziativa svolta.

Art. 13 - ASSISTENZA E VIGILANZA

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare, se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni e i prospetti predisposti ad inizio anno. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in modo da poter controllare e prevenire situazioni non consone alle regole scolastiche e di convivenza civile.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Al termine della lezione il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e in fila prima di iniziare il trasferimento. Ogni volta che la classe si deve spostare il docente la deve obbligatoriamente accompagnare.

I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio, l'atrio delle scale, gli alunni prima di iniziare lo spostamento verso la mensa.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dall'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati e che vengano prelevati dai genitori o da persone, maggiorenni, appositamente delegate, tranne che per gli alunni con autorizzazione all'uscita autonoma.

Art. 14 - NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti sono tenuti a seguire un comportamento consono al loro ruolo consapevoli dell'influenza che le loro azioni, il loro linguaggio e i loro atteggiamenti influiscono su ogni persona della scuola.

Tutti dovranno inoltre conoscere i documenti fondamentali della scuola (Ptof, Sicurezza, Bene dei minori, Missione Educativa Marista...).

Se il dipendente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve tempestivamente avvisare il coordinatore didattico anche nel caso di prosecuzione dell'assenza.

I docenti parteciperanno alle assemblee di classe all'inizio dell'anno e saranno disponibili per i colloqui secondo il calendario stabilito. Hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola - famiglia trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

Ogni docente è tenuto a prendere visione delle comunicazioni e avvisi dati dalla Direzione e dal Coordinatore didattico sia sul registro on line, che attraverso la posta elettronica.

È vietato a tutti i dipendenti utilizzare il telefono cellulare durante le attività didattiche, per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

Il registro on line e la piattaforma Teams di classe o di materia sono strumenti fondamentali di organizzazione e comunicazione, devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.

Tutto il personale è tenuto ad avere un abbigliamento decoroso.

I docenti avranno cura, al cambio dell'ora, di lasciare, o far lasciare, l'aula ordinata e in adeguate condizioni igieniche.

Art. 15 - COLLOQUI FAMIGLIE

I docenti comunicheranno con le famiglie utilizzando il Registro Elettronico, la mail istituzionale e i momenti di colloquio.

I Docenti della scuola riceveranno le famiglie nel corso dei colloqui stabiliti oppure previo appuntamento in caso di necessità

TITOLO 3: FAMIGLIE

Art. 16 - DOCUMENTI DA CONOSCERE

I genitori, o chi esercita la responsabilità familiare, sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede alle famiglie di leggere attentamente il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** e il **presente regolamento** che va firmato all'atto dell'iscrizione.

Art. 17 - ACCESSO AGLI UFFICI E COMUNICAZIONI CON IL PERSONALE SCOLASTICO

I genitori, o chi esercita la responsabilità familiare, possono accedere agli Uffici della scuola rispettando gli orari di ricevimento pubblicati. Si ricorda anche che tutti gli uffici e i docenti sono raggiungibili attraverso gli indirizzi dedicati della scuola marista attraverso l'account maristimediteranea.com e il registro on line. I colloqui settimanali con i docenti sono di base in presenza, se si desidera avere il colloquio on line bisogna avvisare il docente almeno un giorno prima attraverso la mail istituzionale.

Art. 18 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

I genitori degli alunni, o chi esercita la responsabilità familiare, hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola (D. Lgs. 297/1994). Le Assemblee, che possono essere di sezione/classe e di Istituto, devono svolgersi in orario extrascolastico.

Art. 19 - ASSEMBLEA DI SEZIONE/CLASSE

L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe. È convocata dal Presidente (genitore eletto a inizio anno nel consiglio di Classe) con preavviso al coordinatore e ai genitori di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- Dai docenti
- Da un quinto delle famiglie degli alunni della sezione/classe

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'Assemblea e provvede a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno. L'Assemblea è valida indipendentemente dal numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al coordinatore. Possono partecipare all'Assemblea con diritto di parola, il Coordinatore e gli insegnanti della sezione/classe.

Art. 20 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO

L'Assemblea dell'intero Istituto Pio XII è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto e viene eletto all'inizio dell'assemblea stessa,
La convocazione può essere richiesta con preavviso di almeno 10 giorni:

Dal Direttore

Dal Coordinatore scolastico

Dal Consiglio d'Istituto

Dal 10% dei genitori dell'Istituto

Il soggetto che convoca l'assemblea deve domandare al Consiglio dell'Opera l'autorizzazione, la data e gli argomenti da trattare e di seguito provvede a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno. L'Assemblea è valida indipendentemente dal numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al coordinatore. Possono partecipare all'Assemblea con diritto di parola, il Direttore, il Coordinatore, gli insegnanti e i genitori rappresentanti di classe.

Art. 21 - ACCESSO DELLE FAMIGLIE AI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentito ai genitori né il parcheggio negli spazi riservati al gioco dei bambini né l'ingresso nelle aule senza specifica autorizzazione del direttore o coordinatore. L'ingresso delle famiglie durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di entrata posticipata o di colloquio in presenza. I genitori e gli accompagnatori si asterranno dall'intrattenersi con i docenti al mattino prima dell'entrata, è fatto divieto assoluto per i genitori di interagire con i bambini non propri e docenti durante l'orario scolastico, sia all'interno che all'esterno della scuola.

Art. 22 - IGIENE PERSONALE E PREVENZIONE PEDICULOSI

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena. Tutte le componenti scolastiche curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata. I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. In caso di pediculosi l'azione della scuola sarà quella di sensibilizzare le famiglie per un'attività di prevenzione e controllo. Si ricorda comunque che l'ambito familiare rimane fondamentale per la prevenzione.

TITOLO 4: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E SANZIONI

Art. 23 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; essa promuove i valori della legalità e della collaborazione, della tolleranza e dell'accoglienza, la cultura del rispetto per le persone e per l'ambiente, ponendosi tra gli obiettivi prioritari l'educazione alla convivenza civile e democratica in un'ottica cristiana chiaramente espressa.

La vita sociale, in quanto comunitaria, è possibile solo nell'ambito di regole di comportamento conosciute e condivise da parte di tutti i suoi componenti: alunni, genitori, insegnanti, collaboratori, esperti esterni, educatori che operano a vario titolo nella scuola.

La scuola fa una distinzione fra note disciplinari e comunicazioni agli alunni. Le prime sono da intendersi come osservazioni su infrazioni gravi del regolamento, le seconde come mezzo per aiutare l'alunno ad assumere un comportamento più idoneo alla scuola. (materiali, puntualità nelle consegne..)

Art. 24 - SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme ai principi e ai valori appena citati nell'articolo 23:

Doveri	Infrazioni disciplinari	Sanzioni previste e forme di comunicazione a seconda della gravità dell'infrazione	Chi accerta le infrazioni e chi decide le sanzioni
Rispetto della persona	comportamenti offensivi violenza intenzionale offese gravi alla dignità della persona comportamenti di disturbo durante la scuola	Richiamo verbale con relative scuse. Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro. Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro e ammonizione scritta irrogata mediante verbale firmato dalla famiglia	Docente che rileva il fatto Docente che rileva il fatto e vidimazione del coordinatore della nota sul registro

	fumo, alcolici e sostanze stupefacenti	Nota sul registro, Convocazione del Collegio Docenti straordinario convocazione dei genitori, a cura del Coordinatore, irrogazione di ammonizione scritta mediante verbale firmato dalla famiglia .	
		Nota sul registro, Convocazione del Collegio Docenti straordinario convocazione dei genitori, a cura del Coordinatore, irrogazione di ammonizione scritta mediante verbale firmato dalla famiglia con notifica di sospensione.	Docente che rileva il fatto, coordinatore e collegio docenti per le sospensioni
		È previsto l'allontanamento dalla scuola o la non accettazione dell'iscrizione se i comportamenti contrari al regolamento sono recidivi o molto gravi.	Docente che rileva il fatto, coordinatore, collegio docenti e Cdo per gli allontanamenti dalla scuola
Rispetto dei tempi e dei modi di frequenza	elevato numero di assenze ritardi e assenze non giustificati mancanza di puntualità alterazione valutazioni	Richiamo verbale con relative scuse. Richiamo verbale con relative scuse e comunicazione o nota sul registro. Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro e ammonizione	Docente che rileva il fatto Docente che rileva il fatto e vidimazione del coordinatore della nota sul registro

	ogni altro comportamento ritenuto scorretto dall'insegnante.	scritta irrogata mediante verbale firmato dalla famiglia	Docente che rileva il fatto, coordinatore e collegio docenti
Rispetto degli impegni scolastici	<p>rifiuto di svolgere i compiti assegnati</p> <p>mancata esecuzione dei compiti a casa senza giustificazione dei genitori</p> <p>dimenticanza dei materiali scolastici.</p> <p>Ogni altro comportamento ritenuto scorretto dall'insegnante.</p>	<p>Richiamo verbale con relative scuse.</p> <p>Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro.</p> <p>Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro e ammonizione scritta irrogata mediante verbale firmato dalla famiglia</p>	<p>Docente che rileva il fatto</p> <p>Docente che rileva il fatto e vidimazione del coordinatore della nota sul registro</p> <p>Docente che rileva il fatto, coordinatore e collegio docenti</p>
Rispetto delle norme di sicurezza e privacy	<p>mancata osservanza delle disposizioni di sicurezza</p> <p>assunzione di comportamenti che mettono a repentaglio la propria e altrui sicurezza</p> <p>assunzione di comportamenti o atteggiamenti non rispettosi delle disposizioni impartite dai docenti durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione</p> <p>cyberbullismo e sexting</p> <p>uso non appropriato del cellulare</p> <p>raccolta e diffusione di testi, immagini, filmati,</p>	<p>Richiamo verbale con relative scuse.</p> <p>Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro.</p> <p>Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro e ammonizione scritta irrogata mediante verbale firmato dalla famiglia</p> <p>Nota sul registro, Convocazione del Collegio Docenti straordinario convocazione dei</p>	<p>Docente che rileva il fatto</p> <p>Docente che rileva il fatto e vidimazione del coordinatore della nota sul registro</p> <p>Per le sospensioni o l'allontanamento: Docente che rileva il fatto, coordinatore, collegio docenti e Cdo</p>

	registrazioni vocali senza il consenso informato e/o lesive dei diritti delle persone... ogni altra lesione del diritto alla privacy rilevata dal docente	genitori, a cura del Coordinatore, irrogazione di ammonizione scritta mediante verbale firmato dalla famiglia con notifica di sospensione.	
Rispetto degli ambienti e delle cose	mancato rispetto dei locali scolastici e delle norme igieniche imbrattamento dei locali della scuola danneggiamento dei locali, degli arredi, delle attrezzature della scuola, degli oggetti altrui furto di beni di proprietà privata o di beni della scuola	Richiamo verbale con relative scuse. Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro. Richiamo verbale con relative scuse e nota sul registro e ammonizione scritta irrogata mediante verbale firmato dalla famiglia Nota sul registro, Convocazione del Collegio Docenti straordinario convocazione dei genitori, a cura del Coordinatore, irrogazione di ammonizione scritta mediante verbale firmato dalla famiglia con notifica di sospensione.	Docente che rileva il fatto Docente che rileva il fatto e vidimazione del coordinatore della nota sul registro Docente che rileva il fatto, coordinatore e collegio docenti Per le sospensioni o l'allontanamento: Docente che rileva il fatto, coordinatore, collegio docenti e Cdo

Art. 25 - MODALITÀ IRROGAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI

Il docente individua i comportamenti che si caratterizzano come infrazioni delle macroaree descritte attraverso una relazione nei casi di ammonizioni scritte e sospensioni.

Si comunica agli alunni della scuola secondari di primo grado che al raggiungimento **di numero tre note disciplinari**, anche su ambiti diversi, si riunirà il collegio docente per **comminare la sospensione**.

Ogni sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento dalla scuola è obbligatoria una verbalizzazione accurata.

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dell'alunno, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono l'alunno in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa. In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

Art. 26 - PROCEDURE E TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI CHE PREVEDONO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE/STUDENTESSA DALLA SCUOLA

Il Collegio Docenti e il Cdo devono concludere il procedimento di sospensione o allontanamento entro i cinque giorni successivi dalla data di ricezione della prima richiesta del docente osservatore e segnalatore

Il provvedimento deve essere motivato e comunicato integralmente alla famiglia. Nessun alunno potrà essere allontanato dalla scuola prima che il provvedimento sia notificato per iscritto ai genitori.

Occorre tener presente che tutte le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità. I provvedimenti disciplinari devono essere sempre accompagnati da una consapevole azione formativa dei docenti, delle famiglie e del Coordinatore.

Nell'attuazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento è quanto mai opportuno ispirarsi al principio di gradualità, ovviamente correlato alla gravità della mancanza disciplinare commessa. È necessario infine sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.

Gli Organi competenti a irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire una attenuante alla mancanza disciplinare (es.: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità) ovvero una aggravante (es.:

nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi d'istruzione, visite guidate, nei bagni, negli spogliatoi delle palestre, nei laboratori...)

La procedura con cui vengono adottati tutti i provvedimenti disciplinari indicati nella tabella dovrà essere agile, semplificata, ma comunque idonea a garantire sia l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, sia condizioni di massima equità nella valutazione delle responsabilità stesse.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con la sua famiglia, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Firma del direttore dell'opera o del coordinatore	
Firma di uno dei due genitori	

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Anno scolastico 2025 - 2026

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21 novembre 2007 ha introdotto nell'ordinamento scolastico il documento denominato "**Patto di Corresponsabilità Educativa**", uno strumento normativo finalizzato a definire e a rendere trasparenti compiti e doveri attribuibili ad ogni soggetto della comunità scolastica. Il documento va firmato, insieme al regolamento, al momento dell'iscrizione e viene aggiornato ogni anno.

Il presente **patto di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente** si ispira al citato Decreto e ai principi generali delle scuole mariste in Italia nell'osservanza del complesso di norme alle quali è soggetta tutta l'attività didattica ed educativa della scuola italiana. Questo patto serve a definire in modo trasparente e condiviso i diritti e i doveri di ciascuno nel rapporto tra scuola e famiglia. Il rispetto di questo documento costituisce una condizione importante per costruire un rapporto di fiducia reciproca e raggiungere le finalità educative condivise dalla famiglia che ha iscritto il proprio figlio o figlia al Pio XII e dai docenti dell'istituto stesso. Sottoscrivendo il patto:

I docenti si impegnano a:

- Creare un clima di serenità e di cooperazione con gli alunni e le loro famiglie
- Essere attenti e presenti nei confronti degli alunni prestando la dovuta vigilanza
- Informare alunni e genitori degli obiettivi educativi e didattici, circa i tempi e le modalità di apprendimento e sulle forme di valutazione adottate

- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare dello studente, mediante una valutazione periodica delle conoscenze e competenze acquisite
- Incoraggiare gli studenti a rispettare, apprezzare e valorizzare le differenze e potenzialità di ciascuno
- Realizzare e svolgere i percorsi disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche previste dal piano triennale dell'offerta formativa
- Ricevere i genitori durante i colloqui settimanali e pomeridiani. I colloqui sono di base in presenza, se si desidera avere il colloquio on line bisogna avvisare il docente almeno un giorno prima attraverso la mail istituzionale.
- Non impartire lezioni private ad alunni della scuola.
- I tutor di ogni classe dedicheranno un'ora settimanale allo svolgimento delle attività previste dal piano di azione del tutor e garantiranno almeno due incontri per gli interventi educativi con i singoli alunni lasciandone traccia sul registro on line

Le famiglie si impegnano a:

- Prendere visione e rispettare i documenti programmatici della scuola contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa presente sul sito
- Collaborare fattivamente al progetto formativo, partecipando con proposte e osservazioni migliorative, alle riunioni della scuola.
- Favorire la puntualità e la presenza dei figli a scuola senza chiedere deroghe se non in casi strettamente necessari.
- Giustificare sempre le assenze e i ritardi dello studente sul registro on line, programmare viaggi o vacanze in tempi di chiusura della scuola e avvisare sempre i docenti.
- Controllare che lo studente rispetti le regole della scuola (sia quotidianamente fornito di libri e materiale scolastico) che partecipi alla vita della scuola e che svolga responsabilmente i compiti assegnati.
- Rivolgersi al tutor della classe e al coordinatore scolastico in presenza di problemi didattici o personali che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.
- Utilizzare i contatti ufficiali per comunicare con la scuola che sono le mail e il registro, è fatto divieto di usare i social o il telefono per parlare con i docenti. La scuola proibisce ai docenti di rispondere attraverso questi canali.
- I genitori al momento dell'entrata e dell'uscita dei figli non possono comunicare con i docenti in servizio
- E' fatto divieto ai genitori di essere presenti e di comunicare con docenti e alunni durante l'orario scolastico, ricreazione compresa.
- Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dello studente verificando il diario dell'alunno e il registro on line.
- Riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti e dei collaboratori della scuola nell'ambito educativo e disciplinare.

Tutti gli studenti si impegnano a:

- Venire ogni giorno a scuola con tutto il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni e i compiti svolti. (tablet carico e/o caricatore per le medie)
- Rispettare tutti i compagni e le compagne di scuola, cercare di essere amico di tutti, avendo una particolare attenzione a chi per qualsiasi situazione ha più difficoltà
- Non prendere mai in giro nessuno per nessun motivo né con parole inappropriate né diffondendo con qualunque mezzo giudizi ingiuriosi o commenti volgari sulle compagne e compagni.
- Utilizzare a scuola sempre un linguaggio corretto e senza parolacce e volgarità
- Stare attento a non mettere mai in pericolo sé stesso e gli altri correndo dove non si deve, rovinando gli spazi e i mobili della scuola
- Rispettare il regolamento e le indicazioni date a scuola sul comportamento in classe, in fila, in ogni ambiente, senza mettersi mai in luoghi non vigilati dai docenti

Firma del direttore dell'opera o del coordinatore	
Firma di uno dei due genitori	