



**Ministero della Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**Convitto Nazionale "Cesare Battisti"**

**Istituto Comprensivo Annesso**

Via C.Battisti,1 – 24065 Lovere (Bg)

Tel. e fax 035 / 960008

e.mail: info@convittolovere.it - www.convittolovere.it



## *REGOLAMENTO D'ISTITUTO*

### **DIRITTI E DOVERI**

#### **ALUNNI**

Sono al centro del processo formativo. Per contribuire in modo efficace alla propria maturazione e istruzione devono:

frequentare regolarmente le lezioni: la presenza e la partecipazione sono obbligatorie anche per tutte le attività organizzate dai docenti (lavori di gruppo, attività integrative, ricerche culturali, uscite didattiche, ecc.)

- rispettare persone, cose e strutture scolastiche: un comportamento corretto parte dal rispetto dei diritti degli altri; è quindi necessario rispettare chiunque, in ogni momento, luogo e circostanza della vita scolastica;
- seguire le regole previste per la scuola, quelle stabilite con i professori per le singole classi e, naturalmente, quelle generali di buona educazione.
- svolgere in modo accurato, regolare ed attivo il lavoro scolastico;
- avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni;
- essere puntuali all'entrata a scuola, al rientro in classe dopo la ricreazione;
- evitare il più possibile di turbare il regolare svolgimento delle lezioni;
- far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni della scuola il giorno stesso della dettatura.

#### **GLI ALUNNI HANNO IL DIRITTO:**

- ad una formazione qualificata;
- ad essere rispettati da tutto il personale;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica individualizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande, chiedono chiarimenti .

## **GLI ALUNNI POSSONO:**

- accedere alla biblioteca, ai laboratori ed alle\_aule speciali sotto la guida del proprio insegnante o educatore, dtrante l'apertura delle suddette strutture da parte dei responsabili;
- essere chiamati in piccoli gruppi a collaborare con il personale della Scuola per l'organizzazione e la vigilanza in particolari occasioni (feste, rappresentazioni, ecc...).

## **DOCENTI**

Nel rispetto delle norme costituzionali (Art. 33, 1° comma della Costituzione: "*L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento*") e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici. Si fonda, inoltre, sull'autonomia culturale e professionale dei docenti, intesa nella sua dimensione individuale e collettiva.

Nella loro dimensione collegiale i docenti elaborano, attuano e verificano per gli aspetti pedagogico - didattici, il Piano dell' Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico e culturale di riferimento. I docenti, oltre a svolgere le attività di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente.

In particolare essi:

- partecipano alle attività di formazione nell'ambito del Piano annuale deliberato dal Collegio Docenti;
- partecipano alle riunioni degli OO.CC di cui fanno parte, con le modalità e nei limiti previsti dal CC.NL. Comparto scuola;
- curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi. Rientrano tra gli obblighi degli insegnanti sia la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza della scuola nonché durante l'uscita dalla medesima sia la sorveglianza, per i docenti accompagnatori, degli allievi partecipanti a visite guidate ed a viaggi d'istruzione.

# DISPOSIZIONI D'ISTITUTO

## DIRIGENTE SCOLASTICO

### Ha la rappresentanza dell'Istituto.

- Assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- Assicura in relazione ai bisogni e all'assetto organizzativo dell'Istituto la sua presenza o di un suo collaboratore delegato per la durata giornaliera delle attività;
- Cera la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti del Regolamento d'Istituto;
- Assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il Piano dell'Offerta Formativa sia sotto il profilo didattico pedagogico, sia sotto quello organizzativo e finanziario.

### In particolare al Dirigente spetta:

- Presiede il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti, i Consigli di Classe, la Giunta Esecutiva;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dai predetti OO.CC. e dal C.d.I.;
- Procedere alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei Singoli docenti, alla formulazione dell'orario delle lezioni, sulla base dei principi generali stabiliti dal C.d.I. e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- Adottare o proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, educativo e non docente;
- Tenere i rapporti con l'Amministrazione scolastica con gli enti locali e con gli organi del Distretto scolastico;
- Curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psicopedagogico;
- Curare l'attività di esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti alunni, docenti, educativo e non docenti.

## DOCENTI

I docenti, in servizio alla prima ora, devono trovarsi nelle classi alle 7.55 per accogliere gli alunni.

Durante le lezioni non lasceranno incustodita la classe, ma dovendosi assentare, ricorreranno all'opera dei collaboratori scolastici.

Nel cambio dell'ora raggiungeranno sollecitamente la classe prevista dall'orario, dopo essersi assicurati che la precedente classe sia sottoposta alla sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico o, in mancanza, effettuando il cambio il più sollecitamente possibile.

Durante la ricreazione vigileranno sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone ed alle cose.

Al termine delle lezioni, solo nella giornata di sabato, i docenti dell'ultima ora accompagneranno ordinatamente gli alunni sino all'ingresso principale.

Nel caso di svolgimento di attività didattiche in un laboratorio, accompagneranno gli alunni in ordine e silenzio per non disturbare le altre classi.

I docenti di Educazione fisica o il personale assegnato, accompagneranno gli alunni dalle classi in palestra e viceversa.

Gli insegnanti in servizio alla prima ora controlleranno, con delega del Dirigente, le giustificazioni delle assenze, segnalando eventuali incompletezze ed irregolarità.

Per il comportamento scorretto degli alunni prenderanno gli opportuni provvedimenti previsti dalle leggi e/o dal Regolamento d'Istituto.

Predisporranno il tempo necessario per la lezione e per ogni richiesta di sussidi didattici, non manderanno gli alunni, ma faranno riferimento ai collaboratori scolastici.

Comunicano alle famiglie i risultati delle verifiche con l'apposito libretto (solo per la scuola secondaria di primo grado), utilizzando come criterio unitario la scala di valutazione numerica prevista dalla normativa.

L'Istituto ha predisposto un registro elettronico consultabile on-line.

Terranno i rapporti con le famiglie con comunicazioni scritte sul diario personale, con colloqui nelle ore stabilite per il ricevimento individuale, con incontri collegiali pomeridiani programmati nel Piano annuale delle attività, con lettere protocollate dall'Istituto.

## **EDUCATORI**

Gli educatori seguono, orientano, indirizzano ed assistono gli allievi convittori e semiconvittori in ogni prevista e programmata attività didattica, curandone particolarmente gli aspetti formativi ed educativi e mirando all'arricchimento culturale di ciascun educando. Essi si prendono cura degli studenti della scuola Primaria, della Secondaria di 1° annessa e delle Secondaria di 2° grado esterne all'Istituto, coordinando le attività giornaliere di :

- laboratori disciplinari di approfondimento/ esercitazione;
- centri di interesse;
- mensa;
- studio;
- ricreazione;
- attività integrative.

Gli educatori elaborano e realizzano progetti concernenti le attività educative e integrative.

Rientrano tra gli obblighi degli educatori sia la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza della scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, sia la sorveglianza per gli educatori accompagnatori, degli allievi partecipanti a visite guidate ed a viaggi d'istruzione.

Durante le attività non lasceranno incustodita la classe, ma dovendosi assentarsi per motivi urgenti, ricorreranno all'opera dei collaboratori scolastici.

Partecipano ai Consigli di Classe e di Interclasse delle classi frequentate dagli alunni convittori e semiconvittori ad essi affidati, al fine di fornire elementi di valutazione, senza diritto di voto.

Al termine delle lezioni, gli educatori dell'ultima ora accompagneranno ordinatamente gli alunni sino all'ingresso principale.

## **DISPOSIZIONI D'ISTITUTO COMUNI A DOCENTI ED EDUCATORI**

Gli insegnanti o gli educatori vigilano sugli alunni della propria classe; i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi e nei bagni e, quando gli insegnanti o gli educatori devono allontanarsi momentaneamente, (ad esempio, per il cambio dell'ora) nelle classi.

Negli spostamenti della classe, (per accedere a laboratori, palestra, aule di mensa, ecc.) gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante o da un educatore.

L'accesso ai servizi igienici può essere consentito dal docente o dall'educatore della classe ad un alunno per volta, evitando l'uscita nella 1<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> ora al mattino. Il pomeriggio l'utilizzo dei bagni è consentito alle ore 13.00 e a partire dalle ore 16.00.

I docenti o gli educatori hanno cura che l'uscita si svolga in modo ordinato, accompagnando la propria classe fino all'ingresso principale (via Battisti) o secondario (via Gobetti).

Il docente o l'educatore che è in classe alla prima ora di lezione giustifica l'alunno, annota sul registro di classe la sua riammissione, annotando la mancanza sul registro di classe.

I docenti o gli educatori della classe, in particolare il coordinatore, sono tenuti a segnalare al Dirigente, con la massima tempestività, i casi di assenze continuative o frequenti, in modo che si possa intervenire per eliminarne le cause. Dopo averne dato comunicazione alle famiglie degli alunni (come da regolamento d'Istituto), qualora questi risultino ancora evasori dell'obbligo scolastico, ai sensi dell'art.8 della legge 1859 del 1962, devono necessariamente essere segnalati al Servizio Sociale, agli altri organismi che si occupano di tutela dei minori.

Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata viene annotato sul registro di classe dall'insegnante o dall'educatore, che ammette in classe il ragazzo. Per gli alunni della scuola Secondaria di primo grado i ritardi sono segnalati anche in forma cartacea sotto forma di codice a barre rilasciato dalla postazione di rilevamento, da consegnare al docente di classe.

Il Dirigente o, in sua assenza, il vicario/collaboratore o, il docente/ educatore che è in aula può autorizzare l'entrata alla seconda ora di lezione, dopo essersi assicurato che sia giustificata o personalmente da uno dei genitori o tramite giustificazione scritta sull'apposito libretto. Il nome dell'alunno e il motivo del ritardo vengono annotati dall'insegnante o dall'educatore sul registro di classe.

In caso di uscite anticipate, dopo l'autorizzazione del Dirigente sull'apposito libretto, l'insegnante o l'educatore annotano sul registro di classe il nome dell'alunno e l'ora dell'uscita .

Durante la ricreazione gli insegnanti o educatori vigilano in classe e nella parte di corridoio visibile da essa, i *collaboratori scolastici* nei corridoi e nei bagni.

Gli insegnanti e gli educatori sono responsabili del gruppo loro affidato, ma annotano e prevengono eventuali comportamenti scorretti di alunni di altri gruppi.

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO-AUSILIARIO**

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario costituisce una componente assai importante dell'istituzione scolastica, che collabora all'opera educativa dell'Istituto e ne assicura la funzionalità secondo le norme vigenti ( Profilo professionale art. 51 C.C.Nl. Comparto scuola).

**Il Responsabile Amministrativo** svolge attività lavorativa complessa che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo - contabili. Organizza i servizi della scuola ed e' responsabile del funzionamento degli stessi .

**Gli assistenti** amministrativi (Profilo professionale Art. 51 C.C.N.L. Comparto scuola) eseguono, nell'ambito delle istruzioni ricevute, attività lavorativa che richiede specifica formazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con la utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

**I collaboratori scolastici** (profilo professionale art.51 C.C.N.L. Comparto scuola) eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, di pulizia e di carattere materiale inerenti l' uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

***Tutto il personale della scuola è coinvolto nel processo educativo, con compiti, ruoli e responsabilità differenziate, che la legislazione articola e puntualizza.***

**Tutti, quindi, contribuiscono** allo svolgimento sereno delle attività scolastiche e al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici attraverso:

- l'adempimento scrupoloso dei propri doveri;
- atteggiamenti corretti, razionali, equilibrati di rispetto per le persone: alunni, genitori, altri operatori, per il lavoro, i metodi, le scelte degli altri
- di disponibilità di fronte alle richieste e ai problemi (piccoli e grandi, espressi o meno) degli alunni dei genitori dei colleghi e di tutto il personale;
- di collaborazione reciproca, all'interno dei propri compiti e dei propri ruoli.

**Si ricorda, inoltre, che tutto il personale è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione. (D.M. 31/3/94).**

# **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

## **ENTRATA**

Gli alunni accedono alle rispettive classi nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7.55.

## **INTERVALLO – RICREAZIONE**

E' un momento di socializzazione tra alunni; ragazzi possono trascorrerlo in classe o in spazi prestabiliti. Durante l'intervallo gli alunni possono accedere ai bagni; per motivi di sicurezza non devono sostare nei corridoi; è vietato sporgersi dalle finestre.

## **VIGILANZA**

Si svolge all'interno della struttura scolastica ed è affidata al personale secondo le norme di legge.

## **USCITA**

L'uscita deve svolgersi in modo ordinato. E' fissata alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì, quella del sabato è fissata alle ore 12.00 per la Scuola Primaria e alle ore 13.00 per la Scuola Secondaria.

## **USCITA ANTICIPATA**

Può essere richiesta in casi eccezionali e per validi motivi. L'alunno deve essere prelevato da uno dei genitori o, se questi sono impossibilitati, da un'altra persona maggiorenne, su autorizzazione scritta del genitore e dietro presentazione di un documento di riconoscimento.

## **ASSENZE**

Può giustificare l'assenza solo il genitore che ha depositato la firma sull'apposito registro in segreteria e che l'ha apposta sul libretto.

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

La comunicazione scuola – famiglia possono avvenire attraverso:

- ✓ colloqui generali stabiliti dall'Istituto;
- ✓ colloqui individuali: per la scuola primaria durante gli incontri settimanali di modulo (ore 12.00 – 14.00); per la scuola secondaria durante l'orario di ricevimento settimanale dei docenti, previo appuntamento.

Sono inoltre possibili eventuali incontri con i coordinatori di classe (per la Scuola secondaria di primo grado) per situazioni specifiche.

## **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

- Libretto scolastico;
- Diario;
- Registro elettronico;
- Circolari informative;

## **DIRIGENZA**

**Dirigente Scolastico: Prof. MARIO BRUSASCO**

**Collaboratore Vicario: Prof. NICOLA TUSCANO**

**Collaboratore Scuola Primaria: Ins. ANTONIA MALLI**

**Collaboratore educatori: Ed. PIETROBONI UGO**

# **REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA**

## **1 – Entrata**

I ragazzi possono accedere all'Istituto a partire dalle ore 7.30.

L'accesso alle classi è consentito dalle ore 7.55.

Le lezioni cominciano alle ore 8.00.

L'ingresso degli studenti della scuola secondaria di primo grado è regolamentato dall'utilizzo di un badge consegnato ad ognuno all'inizio dell'anno scolastico.

## **2 - Ritardi e ingressi posticipati**

Tutti i ritardi devono essere giustificati dai genitori il giorno seguente.

Gli ingressi posticipati devono essere autorizzati dai genitori e controfirmati dai docenti della prima ora o in servizio nell'ora di ingresso degli alunni.

E' opportuno che gli ingressi dopo la seconda ora vengano annunciati il giorno prima con relativa comunicazione della famiglia.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado i ritardi sono segnalati anche in forma cartacea sotto forma di codice a barre rilasciato dalla postazione di rilevamento, da consegnare al docente di classe.

## **3 - Richiesta di uscita anticipata**

L'uscita anticipata va richiesta dai genitori tramite l'apposito libretto che l'alunno provvederà a presentare al Capo d'Istituto o al Vicario entro le ore 9.00.

Gli alunni non possono abbandonare la scuola durante l'orario scolastico senza autorizzazione. E' consentito agli studenti l'allontanamento dall'edificio scolastico solo in caso di malesseri, purché l'alunno sia affidato ai genitori o familiari o adulti conosciuti, previa compilazione e firma dell'apposito registro in portineria. Per motivi didattici e organizzativi è consentito agli alunni il rientro in Convitto nella stessa giornata in cui si è richiesta l'uscita anticipata solo per necessità particolarmente urgenti e inderogabili.

## **4 - Giustificazioni**

La presenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività programmate dall'insegnante di classe e dall'educatore svolte durante l'orario scolastico. Saranno accettate solo le giustificazioni delle assenze firmate dai genitori o da chi ne fa le veci.

Non sono ammesse giustificazioni sul diario, sul quaderno o su foglietti.

La validità del libretto è estesa a tutto l'anno scolastico in corso. Qualora venga smarrito o esaurito sarà necessario farne nuovamente richiesta in segreteria.

## **5 - Cambio dell'ora**

Gli alunni, durante il cambio dell'ora, rimangono seduti ai loro posti in attesa del docente/educatore.

## **6 – Intervallo**

Gli intervalli del mattino, si svolgono dalle ore 10.55 alle ore 11.10 per la scuola primaria e dalle ore 10.55 alle ore 11.05 per la scuola secondaria di 1° grado. Nel pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 16.45 per la scuola primaria e dalle ore 16.45 alle ore 17.00 per la secondaria di 1° grado. Gli alunni possono muoversi liberamente all'interno della propria aula o nello spazio esterno, antistante la propria aula, senza però allontanarsi, rincorrersi o praticare attività che possano risultare pericolose per persone o cose.

## 7 – Uso dei servizi

Gli alunni, salvo in casi particolari, non possono uscire per accedere ai servizi igienici nella prima e nella quarta ora delle lezioni antimeridiane, nella prima ora pomeridiana e durante il cambio degli insegnanti.

Per uscire dall'aula gli alunni devono chiedere l'autorizzazione al docente o educatore che in quel momento è nella loro classe. Non possono comunque uscire in più di uno o due persone per classe.

Durante le uscite dall'aula non è consentito correre o discutere ad alta voce nei corridoi per non arrecare disturbo alle attività.

## 8 – Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici

Come da normativa vigente (C.M. 362/98 e dir. Min. n.30), è vietato utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici (lettori, iPod, ...) per l'intera giornata scolastica, ovvero dal momento d'entrata al momento d'uscita dalla scuola.

## 9 - Conservazione e preparazione del materiale scolastico

Nello svolgimento delle attività scolastiche è opportuno che ciascun alunno:

Abbia sempre con sé il materiale richiesto.

Tenga sempre in ordine il materiale occorrente.

A fine giornata porti sempre a casa lo zaino con i libri utili per completare o approfondire lo studio, il diario e il libretto.

L'alunno della scuola secondaria di 1° grado è responsabile del proprio armadietto, di cui detiene la chiave. In caso di dimenticanza l'alunno, prima dell'inizio delle lezioni, può chiedere alla bidella la copia presente a scuola. A lezioni avviate la dimenticanza verrà considerata come mancanza di materiale.

Entro le ore 8.00 l'alunno è tenuto a preparare il necessario per le lezioni delle prime tre ore, alle ore 11.00 l'occorrente per le lezioni delle due ore successive. Al termine delle lezioni tutto il materiale va riposto in ordine.

## 10 – Diario e libretto

Il diario ed il libretto delle giustificazioni e dei voti devono essere portati a casa tutte le sere e, in caso di comunicazione da parte degli insegnanti, degli educatori o del dirigente, riportati il giorno dopo controfirmati dai genitori o da chi ne fa le veci.

Il diario ed il libretto personale devono essere tenuti in ordine in quanto importante e indispensabile strumento di comunicazione scuola-famiglia.

## 11- Mensa

Dalle ore 12.00 alle ore 12.10, per la scuola primaria e dalle ore 13.00 alle ore 13.10 per la scuola secondaria, gli alunni devono recarsi ai servizi. Raggiungono poi ordinatamente la mensa accompagnati dall'educatore.

Durante il pranzo il comportamento deve essere corretto e rispettoso nei confronti del personale e dell'ambiente.

Terminato il pranzo gli alunni, accompagnati dall'educatore, si recano negli spazi loro assegnati per la ricreazione pomeridiana.

Gli alunni della scuola primaria rientrano in classe per le attività pomeridiane alle ore 13.30 ad eccezione del lunedì in cui rientro è previsto per le ore 14.00.

Gli alunni della scuola secondaria rientrano in classe per le attività pomeridiane alle ore 14.30.



## REGOLAMENTO DISCIPLINARE

### 1. Finalità

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 (Statuto delle studentesse e degli studenti e Nota prot. n. 30 del 15.03.07). A tal proposito, la scuola invita i genitori, al momento dell'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado, a sottoscrivere un "Patto di corresponsabilità" (D.P.R 235 del 25/11/07) con il quale questi si impegnano a condividere valori e strategie di intervento e gli alunni a rispettare i propri doveri. Alla luce del valore fortemente educativo del Patto, condiviso dall'intero corpo docenti del Convitto, anche le famiglie degli studenti della scuola primaria sono invitate a darne attenta lettura e ad allearsi alla comunità scolastica nel percorso di crescita umana e civile proposto.

### 2. Sanzioni disciplinari

In tutti i casi di comportamento non corretto o di negligenza nello studio, gli insegnanti e gli educatori affrontano i problemi dei singoli alunni o delle classi con interventi educativi e didattici (*da attuarsi sia in modo individualizzato che per gruppi di alunni*) programmati ed attuati dal consiglio di classe e dai docenti delle singole discipline .

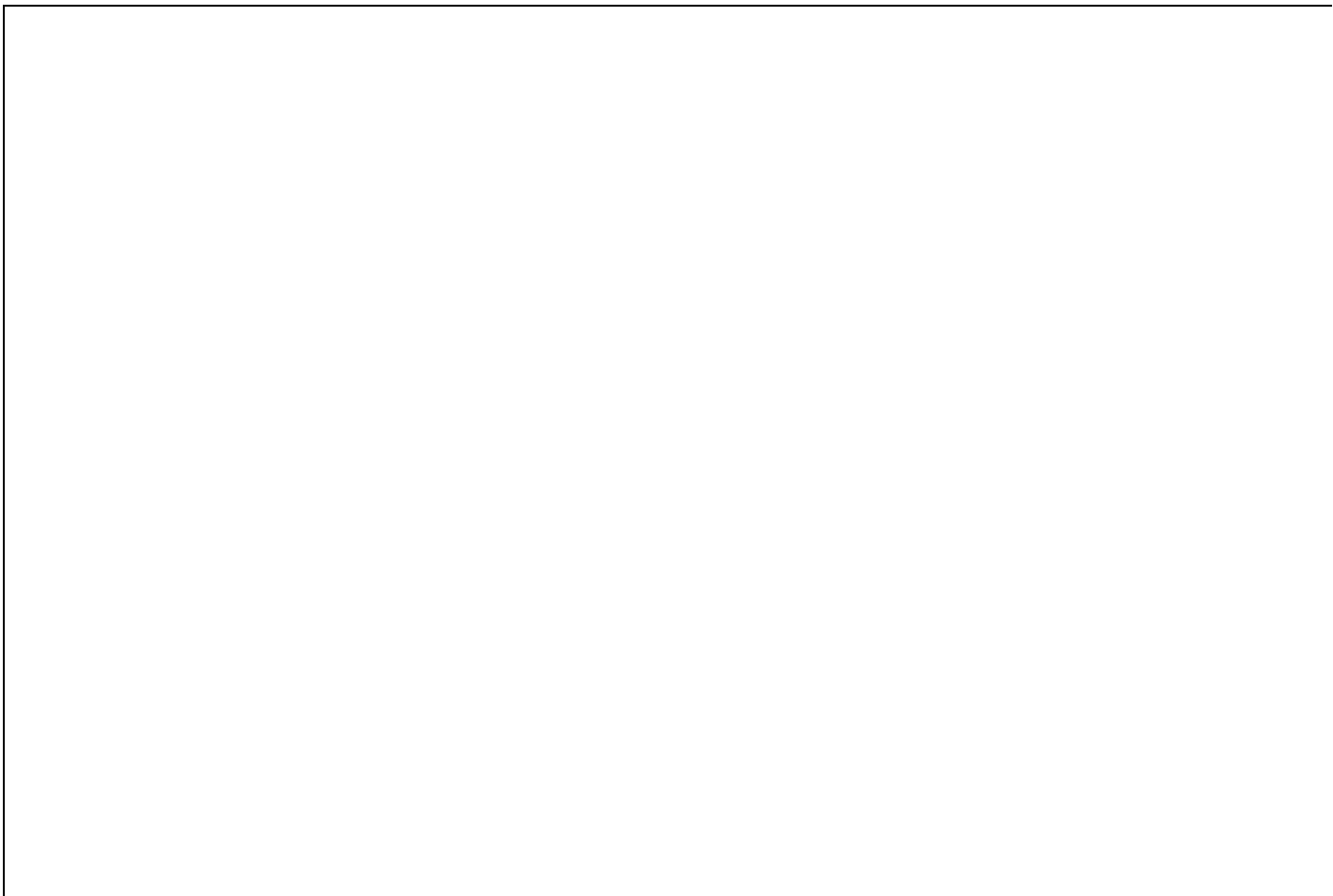
Durante il corso dell'anno scolastico, gli interventi vengono discussi ed eventualmente modificati, anche a seguito di colloqui di chiarimento con la famiglia e con gli alunni stessi, cercando insieme possibili strategie per superare le difficoltà.

I provvedimenti adottati in seguito a mancanze disciplinari vengono sempre comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

E' opportuno che la sanzione sia irrogata ed applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza; tempi troppo lunghi, infatti, vanificherebbero l'efficacia educativa dell'intervento. Laddove necessario viene appositamente convocato, per motivi di urgenza, il Consiglio di classe/interclasse per irrogare le sanzioni opportune.

	<b>Mancanze disciplinari da parte degli studenti</b>	<b>Sanzioni previste</b>	<b>Organi competenti a comminare le sanzioni</b>
<b>FREQUENZA</b>	Assenze frequenti/strategiche	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore di classe
	Assenze non giustificate	Annotazione sul registro di classe e	Singolo docente
	Assenze non giustificate per 6 giorni	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore di classe
	Astensione ingiustificata dalle lezioni	Convocazione dei genitori	Coordinatore di classe
	Primi 2 ritardi	Segnalazione sul registro di classe	Docente della 1 <sup>a</sup> ora
	Al 3° ritardo	Avviso alla famiglia	Coordinatore di classe
	Ritardi successivi	Ammissione condizionata	Dirigente scolastico
	Mancato accompagnamento dei genitori	Sospensione di 1 giorno	Consiglio di classe e/o Dirigente scolastico

<p>dispositivi elettronici); Riprese con cellulare, macchine digitali, videocamere. Diffusione illecita di immagini altrui.</p>	<p>COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA</p>		
<p>Docente che rileva la mancanza; Coordinatore di classe e/o Dirigente scolastico;</p> <p>Consiglio di classe/Interclasse e/o Dirigente Scolastico.</p>	<p>Mancato recapito delle comunicazioni.</p> <p>Alterazione di valutazioni, verifiche, comunicazioni e firme.</p>	<p>Richiamo verbale Comunicazione alla famiglia</p> <p>Comunicazione alla famiglia Nota disciplinare sul registro di classe Convocazione dei genitori</p>	<p>Singolo docente Coordinatore di classe</p> <p>Coordinatore di classe</p>



	<p><b>_COMPORTAMENTO DURANTE L'USCITE DIDATTICHE E INIZIATIVE VARIE_</b></p> <p>Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi;</p> <p>Negligenza e scarso rispetto verso persone, cose e ambienti;</p> <p>Possesso non autorizzato di cellulari e dispositivi elettronici;</p> <p>Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza degli adulti accompagnatori.</p>	<p>Richiamo verbale e comunicazione alla famiglia;</p> <p>Nota disciplinare sul registro di classe;</p> <p>Convocazione dei genitori;</p> <p>Sospensione dalle uscite didattiche con obbligo di frequenza;</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di classe/Interclasse e/o Dirigente Scolastico.</p>
--	--	--	--

DI PARTICOLARE GRAVITA'	<p>Infrazione del divieto di fumo;</p> <p>Comportamenti tali da violare anche il codice penale o che possono comportare pericolo per l'incolumità fisica delle persone.</p>	<p>Sanzione a norma di legge;</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (Direttiva 16/2007);</p> <p>Non ammissione allo scrutinio finale;</p> <p>Non ammissione all'esame di Stato.</p>	<p>Consiglio di classe/Interclasse e/o Dirigente Scolastico.</p>
----------------------------	---	---	--

### 3. Criteria regolativi

Le sanzioni di cui al punto 2:

- vengono rilevate attraverso un'apposita tabella predisposta dai docenti
- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza/imprudenza, concorso di più studenti, comportamento pregresso dello studente);
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale. Le sanzioni irrogate possono essere convertite in lavori compensativi a favore della comunità scolastica decise dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico che provvederà altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati (Nota prot. n. 30 del 15 marzo 2007)
- devono essere ispirate al principio della riparazione del danno; in caso di danneggiamento ad arredi, strutture, infrastrutture, all'alunno vengono addebitati i costi di riparazione, ripristino o sostituzione. Le spese relative a danni per i quali non sono stati individuati i responsabili vengono ripartite fra tutti gli alunni (della classe, del piano, della scuola).
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni;
- non possono influire sulla valutazione del profitto ma incidono sulla determinazione, nella Scheda Personale dell'alunno, del giudizio della sezione "Comportamento".

Le famiglie vengono informate tramite l'invio di una lettera in caso di ripetute mancanze e/o gravi comportamenti negativi degli alunni, come rilevato dal Consiglio di classe tramite tabella disciplinare. Tale lettera protocollata viene sottoscritta dal Dirigente scolastico.

Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti e dirigente procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca illecito.

### 4. Allontanamento dalla comunità scolastica

L'art. 4 comma 7 dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" prevede in caso di mancanze particolarmente gravi l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni. La Direttiva Ministeriale n. 16 del 5.02.07 sottolinea che il divieto di disporre un allontanamento superiore a quindici giorni può essere derogato quando ricorrano due ipotesi eccezionali, quando cioè siano stati commessi reati e quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (come per altro già suggerito dal comma 9 art. 4 dello

Statuto).

Il provvedimento di sospensione viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di classe/interclasse, convocato 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 con i suoi genitori per garantire la continuità dell'istruzione.

## **5. Impugnazioni**

Contro il provvedimento di cui al punto 4 è ammesso ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Dirigente Scolastico dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art. 328 commi 2 e 4 del D. lgs. n. 297/94).

Contro le sanzioni disciplinari di cui al punto 2 è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo art. 48.

## **6. Organo di garanzia**

Viene istituito un organo di garanzia interno alla scuola che ha il compito di:

- . decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 46;
- . decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è composto da:

- due docenti
- due genitori
- un rappresentante del personale ATA,

purché non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato.

L'organo di garanzia elegge al proprio interno un Presidente.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'organo di garanzia dura in carica tre anni.

## **7. Disposizioni finali**

Il regolamento di disciplina viene reso noto ad alunni, genitori, docenti e personale ATA all'inizio di ogni anno scolastico.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

**D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)**

**L. 241/1990 (Norme sul procedimento amministrativo)**

**D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 249/98)**

**Direttiva MPI 16/2007 (Linee di indirizzo per la prevenzione e la lotta al bullismo)**



# VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

## VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DIDATTICI DISCIPLINARI

La valutazione quadrimestrale verrà effettuata in base ai voti conseguiti e tenendo conto di tutti gli altri elementi che possono caratterizzare il profitto degli allievi.

Sulla base dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti, le proposte di voto finale per ogni allievo, formulate da ogni docente, terranno conto:

- dei voti attribuiti in un congruo numero di prove scritte, orali e pratiche;
- dell'impegno profuso;
- del progresso rispetto ai livelli di partenza.
- della competenza linguistica per gli alunni stranieri di recente immigrazione (1 anno)
- dei disturbi specifici di apprendimento e della disabilità

Per la valutazione complessiva dell'allievo relativa al raggiungimento degli obiettivi disciplinari e formativi specifici, si farà riferimento alla seguente griglia:

10	<b>Obiettivi raggiunti in modo ottimo</b>	Costante nell'impegno, autonomo, partecipa e interessato, dimostra padronanza e competenze sicure e approfondite, capacità critiche, rielaborative, analitiche e sintetiche. Usa in modo sicuro ed efficace i codici comunicativi, è in grado di trasferire le competenze anche in contesti non noti, con contributi personali.
9	<b>Obiettivi raggiunti in modo distinto</b>	Motivato ed autonomo, costante nell'impegno, dimostra padronanza e competenze sicure in tutti gli aspetti richiesti, ha capacità rielaborative e di collegamento. Si esprime correttamente e usa in modo corretto i codici comunicativi. Sa formulare valutazioni critiche.
8	<b>Obiettivi raggiunti in modo buono</b>	Costante e regolare nell'impegno, dimostra soddisfacenti competenze e padronanza in quasi tutti gli aspetti richiesti; positive capacità di analisi e sintesi. Usa in modo appropriato i diversi codici comunicativi.
7	<b>Obiettivi raggiunti in modo discreto</b>	Costante nell'impegno, raggiunge con una certa regolarità gli obiettivi prefissati. Usa i codici comunicativi in modo generalmente appropriato.
6	<b>Obiettivi raggiunti in modo sufficiente</b>	Si orienta con qualche aiuto nello svolgimento delle consegne affidate, raggiungendo sostanzialmente gli obiettivi minimi previsti. L'uso dei codici comunicativi è, nel complesso, abbastanza appropriato.
5	<b>Obiettivi non ancora sufficientemente raggiunti</b>	Superficiale e discontinuo, incostante nell'impegno, si orienta con difficoltà, dimostrando competenze lacunose, pur raggiungendo talvolta gli obiettivi minimi richiesti. L'uso dei codici comunicativi è ancora incerto.
4	<b>Obiettivi non raggiunti</b>	Molto superficiale, discontinuo e incostante nell'impegno, si orienta con evidente difficoltà, anche se aiutato. Le notevoli lacune presenti

		non gli consentono di conseguire neanche gli obiettivi minimi. L'uso dei codici comunicativi è inadeguato.
--	--	--