SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

"ETTORE PAIS"
VIA A. NANNI, 3
07026 OLBIA

Regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

Il regolamento è uno strumento interno che regola i rapporti tra le diverse componenti dell'Istituto (alunni, genitori, docenti, personale ATA, Dirigente), adeguando quanto previsto dalla legislazione alla propria realtà.
I criteri a cui il regolamento si ispira sono:

- *rispetto*
- *condivisione*
- *collaborazione*
- *trasparenza*
- *equità*
- *efficienza*
- *sicurezza*

Il regolamento di Istituto comprende:

1. *Regolamento degli alunni*
2. *Regolamento del personale*
    a. *Docente*
    b. *Ausiliario*
    c. *Amministrativo*
3. *Regolamento dei genitori*
4. *Patto di corresponsabilità educativa*

1. Regolamento degli alunni

1) L'alunno ha il diritto di avere una scuola efficiente e qualificata, che gli offra contenuti di cultura e proposte positive di valori sociali, quali la democrazia, il pluralismo delle idee, la libertà di pensiero, di parola, di associazione e di religione. Ha diritto ad una scuola che stimoli la conquista della cultura e dei valori fondamentali della persona, nel rispetto delle culture di altri popoli, attraverso l'impegno sereno ed operoso, il rispetto di sé e degli altri e l'educazione della volontà. Ha diritto ad usufruire dell'insegnamento di tutte le materie, le quali hanno pari dignità.

2) Ogni alunno ha il diritto di essere protetto da ogni forma di prevaricazione da parte dei compagni, degli insegnanti e di tutti adulti che operano nella scuola, anche se tali azioni si esplicano solo in forme verbali.

3) Ogni alunno ha il diritto di esprimere, con opportune motivazioni, situazioni di disagio personale e collettivo ed ha altresì diritto ad essere ascoltato e aiutato a superarle.

4) Il discente ha diritto ad avere una puntuale correzione del proprio operato e una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione e di miglioramento

5) L'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica. Sono proibiti i giochi maneschi, i fischi, le urla e le spinte e l'uso di qualsiasi materiale che possa arrecare danno, nonché molestia agli altri. E' bandita la bestemmia, la frase volgare e qualsiasi termine, atteggiamento o comportamento lesivo della dignità altrui.

6) Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme interne di comportamento, nonché le norme di sicurezza, fissate annualmente dal Dirigente Scolastico.

NORME INTERNE DI COMPORTAMENTO

A scuola

- ✓ *Orario di raduno: ore 8.10 Vieni a scuola qualche minuto prima di questi orari, ma non sostare nei punti di passaggio delle auto perché rischi di essere investito.*
- ✓ *Scendi dalla bicicletta prima di entrare nel cortile della scuola(plesso Via Veronese) e portala a mano verso le eventuali apposite rastrelliere, così non rischierai di investire i compagni arrivati prima.*
- ✓ *Al suono della campana mettiti in gruppo con i tuoi compagni: è bello ritrovarsi ed iniziare tranquillamente la giornata, senza resse e spinte. L'insegnante della prima ora ti aspetta.*
- ✓ *Quando, dopo 5', suona la seconda campana, devi essere pronto per iniziare la tua giornata di lavoro in aula.*
- ✓ *La nostra scuola è operosa e tranquilla: anche tutti gli spostamenti intermedi (cambi di aula e intervallo) avvengono con l'insegnante a cui è affidato il gruppo e in silenzio per non disturbare gli altri che continuano a lavorare.*
- ✓ *Durante la lezione devi stare attento e partecipare, rispettando il tuo turno per intervenire; ricordati che anche quando gli insegnanti ti portano nelle aule speciali (di musica, di artistica, di scienze, video, informatica, palestra…) stai sempre facendo lezione.*
- ✓ *Nelle ore di lezione non masticare gomme, caramelle o altro: potrai fare uno spuntino durante l'intervallo.*
- ✓ *Nel cambio dell'ora non uscire dalla classe; è assolutamente vietato allontanarsi dalla classe. Resta al tuo posto e preparati per la lezione successiva.*
- ✓ *Fidarsi è bene, ma, in certe occasioni, non fidarsi è meglio: nessuno può entrare nelle aule vuote senza il permesso di un docente.*
- ✓ *Agli allievi è richiesto di non uscire dall'aula, se non in casi eccezionali, le prime due ore e la quarta.*
- ✓ *Rispetta con le parole e i comportamenti il personale della scuola: tutti insieme lavoriamo per aiutarti a crescere.*
- ✓ *Non usare con i tuoi compagni parole e gesti che non vorresti fossero rivolti a te e che possono risultare offensivi o pericolosi.*
- ✓ *Le "cose" della scuola adesso sono anche tue, ma serviranno per tanti anni: non danneggiarle.*
- ✓ *Nel tuo zaino deve esserci tutto il materiale necessario per le lezioni e nient'altro: pesa già abbastanza.*
- ✓ *Il diario è uno strumento di lavoro, ricordati di tenerlo con cura e di aggiornarlo con i compiti assegnati.*

L'intervallo

- ✓ *Durante l'intervallo lascia libere le aule (il tuo insegnante aprirà le finestre e chiuderà la porta: ciò permetterà il ricambio d'aria necessario).*
- ✓ *Vai sempre all'aperto ogni volta che è possibile; stai dentro solo se sei ammalato o convalescente. Ricordati di coprirti bene, perché gli insegnanti ti diranno di uscire anche se fa freddo.*
- ✓ *Se piove, l'intervallo sarò fatto all'interno, tutti insieme negli spazi che vi saranno indicati dagli insegnanti.*
- ✓ *Tieni puliti i corridoi e il cortile: per i rifiuti ci sono i cestini.*

Libretto personale

- ✓ *Il libretto personale è un documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia, quindi lo devi tenere con cura, e devi averlo sempre con te per potervi scrivere le giustificazioni, le richieste di entrata o di uscita anticipata, le valutazioni, le comunicazioni e ogni altra notizia di carattere scolastico, note incluse!!! Ricordati che non si può usare il correttore.*
- ✓ *Devi anche fare in modo che i tuoi genitori firmino le giustificazioni, le valutazioni, le comunicazioni (e le note, purtroppo!) entro il giorno successivo.*

Il controllo delle giustificazioni e delle firme in generale è svolto dall'insegnante della prima ora di lezione.

- ✓ *Sulla prima pagina annota i recapiti telefonici dei tuoi genitori o delle persone da loro delegate.*

Assenze, ritardi, uscite anticipate

- ✓ *Le assenze superiori ai cinque giorni (incluse le domeniche) devono essere giustificate solo con certificato medico. Se le assenze non sono dovute a malattia il medico dovrà attestare semplicemente che l'alunno al momento del rientro non è ammalato.*
  Assenze per motivi di famiglia superiori ai cinque giorni vanno preventivamente autorizzate del Dirigente Scolastico e non vanno accompagnate dal certificato medico.
- ✓ *Ogni eventuale ritardo deve essere motivato, entro il giorno successivo, con giustificazione scritta firmata dai genitori. Se devi lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, i tuoi genitori sono tenuti a farne richiesta motivata e scritta sul libretto e devono venire personalmente a prelevarti o delegare per iscritto una persona di loro fiducia. Se l'uscita anticipata è prevista sin dall'inizio delle lezioni, consegnerai il libretto, con la richiesta dei genitori, all'insegnante. Solo in caso di assoluta necessità, valutata dal Dirigente, la scuola provvederà ad accompagnarti al pronto soccorso o a casa.*
- ✓ *In tutti i casi l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore previa valutazione delle motivazioni.*

Esonero dalle lezioni di Scienze Motorie

- ✓ *Se hai qualche problema di salute temporaneo e non puoi svolgere le attività di scienze motorie devi presentare all'insegnante il libretto con la richiesta scritta dei tuoi genitori.*
- ✓ *Se i problemi di salute sono permanenti, o superiori ai trenta giorni, è necessario presentare il certificato medico per ottenere l'esonero parziale o totale dalle attività.*

Da non fare mai
Alcuni divieti assoluti (le motivazioni puoi trovarle facilmente da te)

- ✓ *Non correre all'interno della scuola, nell'atrio, nei corridoi, nelle scale. In cortile comportati con prudenza.*
- ✓ *Non maneggiare prese e spine elettriche e nessun apparecchio elettrico.*
- ✓ *Non usare telefoni cellulari all'interno della scuola.*

SANZIONI DISCIPLINARI

PREMESSA

Il presente Regolamento di Disciplina è redatto a norma del D.P.R. n. 235 del 21 Novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24 Giugno 1998, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e del decreto legge n. 137 del 1 Settembre 2008.
In particolare il decreto legge n. 137 prevede che anche nella Scuola Secondaria di Primo Grado in sede di scrutinio intermedio e finale venga valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'istituzione scolastica anche fuori della propria sede.
La valutazione del comportamento è espressa in decimi.
La votazione sul comportamento viene attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe e concorre alla valutazione complessiva dello studente. Determina inoltre, se inferiore a sei decimi, la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo.

Art. 1
FINALITÀ' DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E CRITERI REGOLATIVI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art. 4 comma 2 dello statuto delle studentesse e degli studenti).
Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le sue ragioni.
Le sanzioni tengono conto della situazione personale degli studente e del contesto in cui si é verificato l'episodio, sono ispirate al principio della responsabilizzazione personale e, per quanto possibile, della riparazione del danno.
Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertite la sanzione in attività in favore della comunità scolastica (art 4 e 5 dello statuto).
I genitori che iscrivono i propri figli alla nostra scuola accettano, in particolare, il principio del risarcimento del danno per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabile ai propri figli.
L'iscrizione vale come preventiva accettazione del principio di cui sopra.

Art. 2
COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Con riferimento ai doveri degli studenti, indicati nel D.P.R. 249/98 e nel Regolamento d'istituto, vengono di seguito individuati i comportamenti sanzionabili:

a) *la frequenza non regolare alle lezioni, dovuta ad assenze ingiustificate o a ripetuti ritardi;*
b) *rientrare in ritardo alla fine degli intervalli e nei trasferimenti dalle aule ai laboratori o alle palestre e viceversa, trattenersi in bagno oltre il limite consentito;*
c) *la ripetuta mancanza del materiale scolastico o la ripetuta mancata esecuzioni e/o esibizione o consegna dei lavori assegnati per casa; la mancanza del diario, quando richiesto dai docenti per comunicazioni alla famiglia, per la registrazione dei voti e per la verifica delle firme;*
d) *assumere atteggiamenti che ostacolino il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni, quali chiacchierare, distrarsi o occuparsi d'altro, disturbare o interrompere la lezione senza motivo, rifiutarsi di svolgere il compito assegnato, non rispettare l'assegnazione dei posti, allontanarsi senza permesso;*
e) abbandonare *rifiuti o lasciare sporchi e/o in disordine i locali della scuola dopo averli utilizzati;*
f) *urlare o schiamazzare nelle aule o nei corridoi nei cambi d'ora, negli intervalli,nei trasferimenti da un locale all'altro della scuola;*
g) *esprimersi in modo maleducato o arrogante, utilizzare un linguaggio verbale o gestuale offensivo nei confronti delle Istituzioni, del Dirigente Scolastico, degli esperti esterni, del personale della scuola, dei propri compagni o del personale degli ambienti visitati nelle visite guidate o nei viaggi di istruzione;*
h) *manifestare atteggiamenti ed espressioni che manchino di rispetto a religioni, culture, caratteristiche etniche o individuali di docenti, di compagni o di personale interno o esterno della scuola;*
i) *esercitare qualsiasi forma di violenza fisica, verbale o psicologica atta ad intimidire i compagni e/o il personale della scuola e a limitarne la libertà personale;*
j) *ostacolare con intimidazioni o con atti di violenza l'accesso agli spazi scolastici;*
k) *porre in atto comportamenti che contrastino con la salvaguardia della sicurezza propria e altrui, quali scherzi molesti, spintoni, lancio di oggetti, o qualsiasi altro comportamento a rischio che possa creare situazioni di pericolo; sottrarre temporaneamente o nascondere beni altrui;*
l) *mettere in atto comportamenti che contrastino con disposizioni organizzative , norme di sicurezza e di tutela della salute dettate dalla legge o dal Regolamento di Istituto, ivi compreso fumare nei locali della scuola, assumere alcolici e droghe;*
m) *usare telefoni cellulari, videofonini, apparecchi audio, I Pod, macchine fotografiche, video camere e in generale apparecchiature non consentite durante le lezioni, fatta salva l'autorizzazione espressa dal docente che ne rilevi la necessità o dal Dirigente Scolastico;*
n) *danneggiare con colpa o con dolo strumenti o ambienti della scuola, ivi compreso imbrattare banchi, pareti o parti esterne dell'edificio scolastico, ovvero compiere atti vandalici con danneggiamento di attrezzature didattiche e strumentazione tecnologica, di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio pubblico, al personale interno e/o esterno, ai compagni*;
o) *ingiuriare o diffamare i compagni o il personale interno o esterno alla scuola;*

p) commettere furti ai danni dell'istituto, dei compagni, del personale interno o esterno, degli utenti in generale;
q) commettere altri reati di particolare gravità all'interno della scuola, ivi compresi falsificare, sottrarre o distruggere documenti, spacciare sostanze stupefacenti, aggredire fisicamente, partecipare a risse.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno degli edifici scolastici (centrale e succursale), durante l'attività didattica ordinaria e aggiuntiva, sia quelle commesse in sedi esterne in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali.

Art 3
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
TIPI DI SANZIONE E ORGANI COMPETENTI

a) *ammonizione verbale con annotazione sul registro personale del docente. Di competenza del singolo docente, relativamente ai comportamenti sanzionabili di cui ai punti* ***c, d, e, f, g;***
b) *ammonizione scritta sul registro di classe e sul diario dello studente. Di competenza del singolo docente, relativamente ai comportamenti sanzionabili di cui ai punti* ***a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o;***
c) ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dalla lezione con annotazione sul registrò di classe e sul diario dello studente. Di competenza del singolo docente, relativamente ai comportamenti sanzionabili di cui ai punti d, f, g, h, i, j, k, 1, m, o;
d) ammonizione scritta sul registro di classe. Di competenza del Dirigente scolastico, relativamente ai comportamenti sanzionabili di cui ai punti ***f, g, h, i, j, k, l, m;***
e) diffida scritta sul diario dello studente e sul registro di classe. Di competenza del Dirigente Scolastico, relativamente ai comportamenti sanzionabili di cui ai punti ***f, g, h, i, j, k, m, n;***
f) allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a 3 giorni con annotazione sul registro di classe e sul diario dello studente. Tale annotazione è di competenza del Consiglio di Classe che si riunisce in composizione allargata, in seguito a violazioni ritenute particolarmente riprovevoli e indicate nei comportamenti sanzionabili ai ***punti f, g, h, i, j, k, l, m. n,*** *oppure a seguito di comportamenti già sanzionati e reiterati;*
g) allontanamento da 4 a 15 giorni con annotazione nel registro di classe e trascrizione nel fascicolo personale; la sanzione è di competenza del Consiglio di Classe che si riunisce in composizione allargata, in seguito a violazioni particolarmente riprovevoli e indicate nei comportamenti sanzionabili ai punti ***h, i, j, k, l, m, n. o, p****, oppure a seguito di comportamenti già sanzionati e reiterati; nel periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica; allo studente è sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica;*
h) allontanamento da 16 giorni fino al termine delle attività didattiche con annotazione nel registro di classe e nel fascicolo personale; tale sanzione è di competenza del Consiglio di Istituto, in seguito a commissioni di reati o a situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo; nel periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per preparare il rientro nella comunità scolastica; allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della scuola.

SANZIONI ACCESSORIE

Nel caso di sanzioni reiterate in seguito a comportamenti scorretti o che rappresentino pericolo per i compagni o per la comunità scolastica il Consiglio di Classe può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite guidate.
Relativamente all'uso di telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche non consentite all'interno della classe, il docente potrà ritirare dette apparecchiature che saranno custodite nell'ufficio del Dirigente che le riconsegnerà ai genitori.

VERIFICA DELLE CONDIZIONI PER IL RIENTRO

Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente, sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di

appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola (art. 4 c.10 Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Art. 4 PROCEDURE

Ammonizione verbale del Docente (art 3 lettera A)
il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro personale (R).

Ammonizione scritta del Docente (art 3 lettera B)
Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e ne dà comunicazione alla famiglia tramite il diario dello studente.

Ammonizione scritta del Docente e allontanamento temporaneo dalla lezione (art. 3 lettera C)
Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e ne dà comunicazione alla famiglia tramite il diario dello studente; quindi invia lo studente nell'ufficio del Dirigente, accompagnato da un collaboratore scolastico in servizio.
Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Collaboratore del Dirigente delegato può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni ed invita i genitori dello studente minorenne a prelevare il proprio figlio da scuola.

Ammonizione e diffida scritta del D.S. (art 3 lettera D - E)
Su segnalazione di un Docente, il Dirigente Scolastico, o il Collaboratore del Dirigente delegato, compila il documento di ammonizione ovvero di diffida e annota il provvedimento nel Registro di classe.
La Segreteria provvede ad allegarlo al fascicolo personale dello studente e ad inviarne copia alla famiglia

Allontanamento fino a 3 giorni (art. 3 lettera F)
Su segnalazione di un Docente, Il Dirigente Scolastico avvia la procedura di allontanamento, convocando il Consiglio di classe allargato, previa lettera alla famiglia dello studente, con contestazione del comportamento sanzionabile e richiesta di deduzioni scritte.
Lo studente viene comunque invitato ad esporre le proprie ragioni nel Consiglio di classe allargato, che, informato dei fatti e sentiti i protagonisti dell'episodio da sanzionare, delibera, in composizione ristretta alla sola componente docenti, il conseguente provvedimento disciplinare. Contestualmente, è offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
Il provvedimento adottato deve essere annotato nel Registro di classe, trascritto nel fascicolo personale dello studente e comunicato alla famiglia.

Allontanamento da 4 a 15 giorni (art. 3 lettera G)
Su segnalazione di un Docente, Il Dirigente Scolastico avvia la procedura di allontanamento, convocando il Consiglio di classe allargato, previa lettera alla famiglia dello studente, con contestazione del comportamento sanzionabile e richiesta di deduzioni scritte.
Lo studente viene comunque invitato ad esporre le proprie ragioni nel Consiglio di classe allargato, che, informato dei fatti e sentiti i protagonisti dell'episodio da sanzionare, delibera, in composizione ristretta alla sola componente docenti, il conseguente provvedimento disciplinare.
Contestualmente, è offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
Il provvedimento adottato deve essere annotato nel Registro di classe, trascritto nel fascicolo personale dello studente e comunicato alla famiglia.

Allontana mento da 16 giorni fino al termine dell'attività didattica (art. 3 lettera H)
Su segnalazione di un Docente, Il Dirigente Scolastico avvia la procedura di allontanamento, convocando il Consiglio di Istituto, previa lettera alla famiglia dello studente, con contestazione del comportamento sanzionabile e richiesta di deduzioni scritte.
Lo studente viene comunque invitato ad esporre le proprie ragioni nel Consiglio di Istituto, che, informato dei fatti e sentiti i protagonisti dell'episodio da sanzionare, delibera, il conseguente provvedimento disciplinare. Contestualmente, è offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
Il provvedimento adottato deve essere annotato nel Registro di classe, trascritto nel fascicolo personale dello studente e comunicato alla famiglia.

CONVOCAZIONE DEI GENITORI
Le ammonizioni e le diffide scritte, sia da parte dei Docenti che da parte del Dirigente scolastico, possono sempre comportare la convocazione dei genitori dello studente.

Art. 5

RISARCIMENTO DEL DANNO

Premesso che la responsabilità è sempre individuale e che non possono essere applicate punizioni collettive, alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno provocato.
E compito dei Dirigente Scolastico fare la stima dei danni verificatisi è comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante.
Le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.
Le piccole riduzioni in pristino, come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre(dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere, possono essere effettuati dagli studenti che si rendano a ciò disponibili, sotto la vigile direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza.

Art. 6
ORGANI DISCIPLINARI

Dirigente Scolastico
Singolo Docente
Consiglio di classe
È' costituito dal Dirigente Scolastico e dai Docenti della classe (C.d.C. in composizione ristretta) ovvero dal Dirigente Scolastico e dai Docenti della classe, nonché dai rappresentanti dei genitori della classe stessa (C.d.C. in composizione allargata). È' l'organismo che delibera, in composizione ristretta, sui provvedimenti che implichino l'allontanamento dalla scuola di uno studente fino ad un massimo di 15 giorni.

Consiglio dì Istituto
È l'organo che adotta le sanzioni che comportano un allontanamento superiore ai 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Organo di Garanzia e impugnazioni
Le sanzioni disciplinari possono essere possono essere impugnate in quanto il presente regolamento garantisce il diritto di difesa degli studenti e contemporaneamente viene assicurata la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi secondo quanto previsto dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990. Infatti il procedimento sanzionatorio verso gli alunni è di natura amministrativa ed è quindi disciplinato da questa legge e dalle successive modificazioni.
L'impugnazione (art 5 del D.P.R.) non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione che potrà essere attivata pur in presenza del ricorso.
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, alunni) entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento all'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA.
L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente e da due genitori scelti all'interno dei membri che compongono il Consiglio di Istituto che li designa in modo autonomo (art. 5 comma 1).
Il Consiglio di Istituto nomina anche come membri supplenti (un altro docente e un altro genitore) i quali dovranno subentrare in caso di incompatibilità (perché uno dei docenti è quello che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (qualora uno dei membri sia genitore dello studente sanzionato).
La decisione dovrà essere presa a maggioranza. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
Perché la deliberazione sia valida alla seduta devono partecipare almeno tre membri dell'Organo di Garanzia.
L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (art 5 - comma 1).
Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine la sanzione dovrà ritenersi confermata.
L'Organo di Garanzia è istituito quindi con i seguenti compiti:

- ✓ *decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.*
- ✓ *decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano, all'interno dell'Istituto, in merito all'applicazione del presente Regolamento.*

Le funzioni di segretario vengono svolte da un Docente.
Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

Commissione d'esame
E' l'organo competente a deliberare le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esami.

Organo di Garanzia Regionale
I genitori degli alunni(o chiunque vi sia interessato) possono ulteriormente impugnare le determinazioni dell'Organo di Garanzia della Scuola presentando reclamo (entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione) al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
La decisione in merito è subordinata al parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, composto da tre docenti e tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.
L'Organo di garanzia, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei

regolamenti procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte presentate da chi propone il reclamo all'Amministrazione (comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri cointeressati.

Art. 7
MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della scuola, attraverso i rispettivi rappresentanti in Consiglio di Istituto ed approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, ovvero in conseguenza di provvedimenti legislativi.

Art. 8
DISPOSIZIONI FINALI

In tutti i casi in cui il comportamento dello studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune segnalazioni alle Autorità competenti.
Del presente regolamento è fornita copia agli studenti al momento dell'iscrizione.

---

1) Colpa: il comportamento colposo può essere ravvisato quando il soggetto, pur non volendo cagionare un danno, lo provoca ugualmente a causa di un suo comportamento negligente.
2) Dolo: il comportamento doloso si ravvisa quando il soggetto cagiona l'evento dannoso coscientemente e volutamente.
3) Ammonizione: richiamo formale alla scrupolosa osservanza dei doveri al quale lo studente deve attenersi.
4) Diffida formale: intimazione di astenersi da un determinato comportamento o dal compiere una determinata attività avvertendo il soggetto interessato delle conseguenze che possono derivare dalla sua ulteriore inadempienza.

SANZIONI ACCESSORIE

La nota al D.P.R. 235 DEL 21 Novembre 2007 tende a rafforzare la funzione educativa della sanzione disciplinare rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (art. 4 comma 2).
Per questo anche la nostra scuola ha individuato una serie di sanzioni che permetteranno di punire i comportamenti scorretti degli alunni in alternativa alle note sul registro. Si potrà utilizzare una discreta gamma di sanzioni "leggere" in quanto gli insegnanti sono spesso, giustamente, riluttanti ad utilizzare quelle pesanti come le sospensioni che sono previste per trasgressioni molto gravi

PULIZIA DELLA PROPRIA AULA ALLA FINE DELL'ORA DI LEZIONE
PULIZIA DEL CORTILE O DELLA ZONA ANTISTANTE L'ISTITUTO
RIORDINO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA E DEGLI ARREDI
RIORDINO DEGLI SCAFFALI NEI QUALI SONO TENUTI I VECCHI REGISTRI
IMBIANCATURA DI PARETI INTERNE ED ESTERNE SOPRATTUTTO SE IMBRATTATE DA VANDALI
ESECUZIONE DI COMPITI, ANCHE DOPO L'ORARIO SCOLASTICO (GLI ALUNNI SI FERMANO A RICOPIARE DELLE PARTI DEL LIBRO DI TESTO)
ESECUZIONE DI RICERCHE A CASA O NELLA BIBLIOTECA
COMPOSIZIONE SCRITTA DI ELABORATI SU TEMATICHE SOCIALI (VALIDE SOPRATTUTTO IN CASO DI ATTEGGIAMENTI DA "BULLO"
FREQUENZA DI CORSI POMERIDIANI DI RECUPERO SE GLI ALUNNI HANNO QUALCHE CARENZA O PER AIUTARE QUELLI CHE LI FREQUENTANO PER NECESSITA'

2. Regolamento del personale

Tutto il personale deve, in ogni momento, tenere conto della connotazione educativa dell'ambiente di lavoro, atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento devono sempre essere rispettosi degli alunni, delle loro famiglie e dell'altro personale. A ciascuno è dovuto rispetto per la persona e per il ruolo che ricopre da parte degli altri membri della comunità.

- ✓ *Gli orari di servizio devono essere rispettati con la massima puntualità.*
  - ✓ *Le assenze per malattia, o per altri motivi, vanno comunicate con tempestività alla segreteria e al plesso di servizio*
  - ✓ *Le domande di permessi brevi o di ferie devono essere inoltrate al Dirigente e comunicate al Responsabile di plesso.*
  - ✓ *Le chiamate di servizio fatte con il telefono della scuola devono essere annotate nell'apposito quaderno. Quelle personali, da effettuarsi solo per gravi motivi, devono anche essere corrisposte.*
  - ✓ *Nei locali della scuola è vietato fumare e, durante l'orario di servizio, non è consentito l'uso del telefono cellulare.*
  - ✓ *Tutto il personale è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e a prendere visione del piano di evacuazione.*

Personale docente

A ciascun docente deve essere assicurato, per la propria attività, il supporto operativo e tecnico del personale ausiliario e quello organizzativo dell'Ufficio Amministrativo e del Dirigente.

I docenti sono tenuti:

- ✓ *a curare il proprio aggiornamento culturale e professionale e a collaborare alle iniziative della scuola, assunte in base al POF;*
- ✓ *a colloquiare con gli alunni in modo pacato e teso al convincimento senza ricorrere a forme di intimidazione, minacce, punizioni mortificanti o corporali;*
- ✓ *ad accogliere gli alunni al suono della prima campana, se in servizio, ad accompagnarli in tutti gli spostamenti interni fino al cancello d'uscita, e a non abbandonare l'aula durante le lezioni. In caso di necessità la classe va affidata al personale ausiliario;*
- ✓ *ad attuare il cambio di lezione il più rapidamente possibile e ad osservare i turni di sorveglianza durante l'intervallo;*
- ✓ *a tenere aggiornati il registro di classe e quello personale;*
- ✓ *a riconsegnare le verifiche scritte, corrette e valutate, entro 10 giorni dalla loro effettuazione; la valutazione delle verifiche scritte e anche di quelle orali, soprattutto se negative, va comunicata alle famiglie attraverso l'apposito libretto e firmata dal docente interessato;*
- ✓ *a rivolgersi al personale ausiliario per l'uso del fotocopiatore e ad annotare nell'apposito quaderno il numero di copie eseguite;*
- ✓ *a usare con cura le attrezzature e gli strumenti in dotazione alla scuola e a riporli con ordine, segnalando gli eventuali guasti ai docenti responsabili;*

Personale ausiliario

Il personale ausiliario collabora a pieno titolo, nell'ambito delle proprie competenze, all'educazione e alla sorveglianza degli alunni e all'accoglienza del pubblico.

Il personale ausiliario è tenuto:

- ✓ *a sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;*
- ✓ *ad accompagnare, previa disponibilità, gli alunni e i docenti in occasione del trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate, i viaggi d'istruzione e altre uscite.*
- ✓ *ad assicurare l'apertura e la chiusura della scuola all'inizio e alla fine delle attività scolastiche e a sorvegliare i locali;*
- ✓ *a curare la pulizia del settore assegnato;*
- ✓ *ad identificare quanti chiedono di accedere all'edificio e a dare le dovute informazioni per la fruizione dei servizi; agli estranei è consentito l'accesso solo previa autorizzazione;*

- ✓ *a rispondere prontamente alle chiamate dei docenti, ad essere reperibili nei punti assegnati e a collaborare ad ogni richiesta che non contrasti con le disposizioni generali impartite dalla Dirigenza;*
- ✓ *ad effettuare il servizio di posta tra il plesso e la segreteria secondo le modalità stabilite dal Dirigente;*
- ✓ *ad effettuare il servizio di pre e post scuola;*
- ✓ *a sorvegliare gli alunni fino al cancello al momento dell'uscita e a riaccompagnare quelli eventualmente rimasti da soli, mettendosi in contatto con i genitori per verificare la causa e l'entità del ritardo. (solo per la scuola primaria).*

Personale amministrativo

Il personale di segreteria assolve le funzioni amministrative, contabili, gestionali e collabora, nel rispetto delle specifiche funzioni assegnate, con tutte le altre componenti dell'Istituto (Dirigente, docenti, ausiliari, genitori) per il corretto funzionamento dello stesso.
Il personale amministrativo è tenuto:
- ✓ *a curare i rapporti con l'utenza e a garantire l'apertura al pubblico degli uffici secondo le modalità e gli orari affissi all'ingresso;*
- ✓ *ad assicurare il rispetto dei tempi fissati e la correttezza delle procedure per le pratiche di competenza;*

3. Regolamento dei genitori

I genitori degli alunni sono invitati a contribuire al buon funzionamento della scuola, partecipando agli organi collegiali e collaborando alle iniziative proposte.
La famiglia ha il diritto di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, le ipotesi di programmazione educativa e didattica di classe e di essere informato con trasparenza e tempestività sull'andamento scolastico del proprio figlio.
Ha facoltà di esprimere pareri e proposte per mezzo di colloqui individuali, assemblee dei genitori, équipe pedagogiche di intersezione, di classe e interclasse, Consiglio d'Istituto, Comitato dei genitori.
I genitori sono tenuti :
- ✓ *a controllare assiduamente il libretto personale del figlio per prendere visione, e firmare comunicazioni e valutazioni;*
- ✓ *a presentarsi periodicamente ai colloqui con i docenti e con tempestività se convocati;*
- ✓ *a verificare che il figlio esegua il lavoro scolastico assegnato per casa con la necessaria cura*
- ✓ *a collaborare con i docenti per individuare e rimuovere gli eventuali fattori che possono ostacolare il percorso di crescita educativa e didattica del figlio;*
- ✓ *ad aiutare i propri figli a rispettare gli orari;*
- ✓ *Ad informare i docenti di particolari problemi di salute dei propri figli.*

4. Patto di corresponsabilità educativa

(ai sensi dell'Art. 3 DPR 235/2007)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO N°1
"ETTORE PAIS"

SSMM027002 - C.F. 91015270902 - tel. 0789/25420
Via A. Nanni - 07026 OLBIA

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni"

Art.1 Statuto studenti e studentesse D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi dell'Art. 3 DPR 235/2007)

Anno scolastico 2013/2014

Il** "patto educativo di corresponsabilità" **è un contratto formativo che chiama in causa tre parti: operatori scolastici, alunni e genitori.

La scuola, la famiglia, gli alunni intrattengono rapporti di reciproco rispetto e collaborazione secondo i principi illustrati nella Carta dei servizi.

L'unità d'intenti tra gli adulti che, all'interno di una comunità, rivestono un ruolo educativo, è stato sempre un elemento essenziale per l'efficacia della proposta educativa.

Il piano dell'offerta formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

Il **patto educativo di corresponsabilità** rende espliciti i **diritti** e i **doveri** che riguardano i soggetti coinvolti nella formazione.

In questo quadro proponiamo di sottoscrivere un insieme di norme che a nostro avviso assumono un valore fondamentale nel processo educativo.

Esso comporta da parte dei contraenti (studenti, docenti, genitori) un impegno di corresponsabilità finalizzato ad un'armonica e proficua formazione e crescita del discente.
Il rispetto di tale patto costituisce un punto importante per costruire un rapporto di fiducia reciproca che permetta di innalzare la qualità dell'Offerta Formativa e guidare gli alunni al successo formativo.

N O R M E G E N E R A L I

I Docenti si impegnano a:

- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto che consenta a tutti di lavorare al meglio delle proprie potenzialità; risolvere positivamente i conflitti e le situazioni di emarginazione;
- assumere un comportamento responsabile e rispettoso di tutti;
- rispettare le regole dell'Istituzione Scolastica e gli obblighi contrattuali e professionali;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità da parte degli alunni;
- essere attenti alla sorveglianza degli alunni in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- informare i genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli alunni;
- rispettare la religione e la cultura di appartenenza degli alunni;
- assumere un approccio educativo basato sulla valorizzazione degli aspetti positivi degli alunni;
- osservare il segreto professionale.

I Genitori si impegnano a:

- essere consapevoli e responsabili del proprio ruolo primario e insostituibile nell'educazione dei figli;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
- conoscere e rispettare il regolamento d'istituto;
- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- favorire l'autonomia personale dei figli, aiutandoli nell'organizzazione personale del tempo (compiti, gioco, tempo libero, sport, TV, videogiochi e computer);
- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto.

Gli Alunni si impegnano a:

- rispettare i compagni;
- rispettare tutti gli adulti, insegnanti, operatori scolastici e genitori che si occupano della loro educazione; rispettare regole, consuetudini e doveri che creano nella scuola un clima sociale positivo e una sana e corretta convivenza civile;
- considerare il patrimonio scolastico (spazi e gli arredi) come bene proprio e bene comune, con riparazione degli eventuali danni arrecati per negligenza;
- rispettare il regolamento interno, approvato dagli organi competenti;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo.

Il Personale non docente si impegna a:

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'offerta formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al dirigente scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- garantire l'organizzazione del servizio al fine di favorire l'attuazione dell'offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

PATTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I Docenti si impegnano a:

1. Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola.
2. Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
3. Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti.
4. Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione.
5. Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
6. Somministrare le diverse verifiche tenendo conto degli impegni complessivi della classe.
7. Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio.
8. Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva.
9. Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze.
10. Motivare gli alunni all'apprendimento ma aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie capacità e attitudini.

11. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti.
12. Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.
13. Accertare all'inizio dell'anno scolastico i livelli di partenza dell'alunno.
14. Non usare il cellulare.
15. Seguire e aiutare gli alunni nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento collaborativo tra compagni
16. Garantire nell'assegnazione dei compiti a casa un carico di lavoro equilibrato tenendo conto della classe, delle ore di permanenza a scuola, del rapporto tra esercitazioni scritte e orali.

Gli Alunni si impegnano a:

1. Conoscere il regolamento d'istituto e rispettarne puntualmente le direttive su:
    - ingresso e uscita
    - ritardi
    - comportamento in classe (con particolare riguardo al divieto di uso del cellulare)
    - gestione del tempo (intervalli e cambio dell'ora)
    - uscite (didattiche, dall'aula o dalla scuola in orario di lezione)
    - assenze e giustificazioni
    - accesso a tutti gli spazi della scuola
    - mensa
2. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
3. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente.
4. Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità.
5. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente.
6. Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti.
7. Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui.
8. Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa.
9. Favorire la comunicazione scuola/famiglia.
10. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
11. Non arrecare danni alle attrezzature e alle strutture scolastiche.
12. Collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico.

I Genitori si impegnano a:

1. Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti.
2. Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o eventualmente personali.
3. Parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti.
4. Prendere visione e firmare le comunicazioni scritte sul diario e sul libretto scolastico.
5. Giustificare per iscritto ogni assenza.
6. Garantire un controllo costante dello zaino e porre attenzione nell'acquisto di materiale scolastico ingombrante e inutile.
7. Far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore e ad evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
8. Accettare che ai propri figli possa essere imposto di svolgere attività socialmente utili, a titolo di risarcimento per eventuali danni arrecate a persone o cose nella scuola, come sanzione alternativa all'allontanamento dalla comunità scolastica.
9. Accettare di risarcire i danni che i propri figli abbiano arrecato alle strutture della scuola.

Letto e approvato.

*I discenti approvano e sottoscrivono la parte che li riguarda dopo la lettura in classe sotto la guida dell'insegnante:

SOTTOSCRIZIONE
DEL PATTO PARTE DEI CONTRAENTI
(il presente foglio resterà in possesso della scuola)

Il sottoscritto_____

Coordinatore della classe_____sez._____Plesso di_____

d i c h i a r a

che tutti i docenti dell'équipe pedagogica condividono il Patto formativo

_____ lì,_____

Firma_____

Firma del Personale ATA per quanto riguarda il proprio ruolo: _____

Firma del Dirigente Scolastico, per quanto riguarda il proprio ruolo: _____

_____ lì,_____

SOTTOSCRIZIONE
DEL PATTO PARTE DEI CONTRAENTI
(il presente foglio resterà in possesso della scuola)

Il sottoscritto_____

Genitore dell'alunno_____

Scuola Secondaria I grado di _____ classe_____ sez. _____

d i c h i a r a

di aver preso visione del Patto formativo e di condividerlo in pieno

_____ lì,_____

Firma_____