

REGOLAMENTO DI ISTITUTO E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' a.s. 2010/2011

Premessa

Il Regolamento dell'I.C. di Castri di Lecce recepisce le indicazioni del DPR del 24 giugno 1998, n. 249: Statuto delle studentesse e degli studenti come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e dal D.P.R. 122/09 relativo alla valutazione degli alunni.

Il Regolamento di Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del D.P.R. n.235/2007, dispone l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

REGOLAMENTO STUDENTI

DIRITTI

Lo studente ha diritto ad:

- una formazione culturale adeguata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- una informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca a migliorare il proprio rendimento;
- un servizio volto all'accoglienza di tutti gli studenti italiani e stranieri, alla tutela della identità culturale individuale ed alla realizzazione di attività interculturali;
- una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola nei vari livelli e con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- avanzare proposte parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, che corredate da un progetto, che ne specifichi intendimenti, modalità di attuazione ed eventuali oneri finanziari, verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- utilizzare gli spazi disponibili dell'istituto per eventuali iniziative poste in essere da associazioni, purché l'esercizio del diritto di associazione si svolga nel rispetto delle norme del presente regolamento e non contrasti con l'attività didattica.

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- offerte formative adeguate alle finalità da raggiungere;
- iniziative per il recupero, il sostegno e la prevenzione della dispersione scolastica;
- salubrità e sicurezza degli ambienti;
- servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica;
- una valutazione chiara, trasparente e tempestiva, al fine di permettere allo studente di prendere immediata consapevolezza delle proprie eventuali carenze.

DOVERI

Lo studente deve:

- frequentare **regolarmente** l'attività scolastica e assolvere gli impegni di studio;
- mostrare **rispetto** nei confronti di **tutti i componenti della comunità scolastica**;
- tenere un **comportamento corretto** e un **abbigliamento decoroso**, necessari all'affermazione del dialogo educativo tra le componenti scolastiche nel rispetto dei reciproci ruoli e compiti;
- utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti, i sussidi didattici e audiovisivi che la scuola mette a disposizione;

- contribuire a **rendere accogliente l'ambiente** della scuola e **avere cura dello stesso**, come importante fattore di qualità;
- **osservare** tutte le disposizioni organizzative, anche ai fini della sicurezza;
- **rispettare** le norme contenute nel presente regolamento.

NORME GENERALI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

ART.1) Ingresso a scuola.

Le lezioni hanno inizio alle 8:00 e terminano alle 13:00 Scuola primaria e Scuola Secondaria Ca.....

ART.2) Ritardi .

Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe alla seconda ora con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. **L'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale:** non saranno consentiti ritardi "abituali", ma potranno essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali).

Sono ammessi ritardi, con ingresso a scuola non oltre l'inizio della seconda ora, se motivati dalla famiglia e regolarmente giustificati nell'apposito spazio del libretto. Gli alunni sprovvisti di giustificazione del ritardo dovranno essere autorizzati dal collaboratore del D.S. con apposito permesso scritto con riserva di presentazione della giustificazione il giorno successivo. Il numero massimo di ingressi giustificati alla seconda ora non può superare i dieci permessi per quadrimestre oltre il quale si terrà conto nel voto di condotta. Di tutti i ritardi ingiustificati si terrà conto nel voto di condotta.

ART.3) Assenze

Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc. uno o entrambi i genitori ritireranno presso la segreteria il libretto delle giustificazioni, e vi apporranno in loro presenza la propria firma, dopo aver consegnato fotocopia del proprio documento d'identità (per la scuola secondaria). Il libretto dell'anno precedente sarà considerato non valido sin dal primo giorno del nuovo anno scolastico. Saranno accettate soltanto le giustificazioni firmate dal genitore che ha depositato la firma.

Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno. Qualora un alunno smarrisca il libretto delle giustificazioni, può esserne rilasciato un altro previa consegna di una dichiarazione di smarrimento da parte del genitore firmatario.

Gli alunni che, dopo un'assenza rientrano a scuola senza la giustificazione, sono ammessi in classe con riserva; potranno giustificare esclusivamente l'indomani e **gli insegnanti della prima ora, permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni e alla relativa trascrizione sul diario di classe**, annoteranno l'ammissione in classe "con riserva" e la segnaleranno nell'apposito spazio del giorno successivo. Le assenze non verranno giustificate se il libretto porterà una firma diversa da quella depositata dallo stesso genitore o da chi ne fa le veci.

Nel caso l'assenza resti ingiustificata dovrà esserne effettuata l'annotazione sul registro di classe. In caso di recidiva e/o in caso di assenze ripetute e frequenti verrà effettuata annotazione sul registro di classe, verranno informati i genitori a cura del coordinatore della classe e di esse si terrà conto nel voto di condotta. Potranno essere adottati anche altri provvedimenti sanzionatori (**art.11 del regolamento**). Per le assenze di cinque o più giorni è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico. Nel caso di malattie infettive occorre il certificato dell'Ufficiale Sanitario del comune di residenza (Artt. 42/43 DPR 22/12/1967 n° 1518) viceversa l'alunno non sarà ammesso in classe e il coordinatore contatterà la famiglia.

ART.4) Uscite anticipate

Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi. In tal caso gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci, previa presentazione di un documento di riconoscimento. Il docente presente in classe dovrà annotare sul registro l'ora di uscita, gli estremi del documento di riconoscimento del genitore e richiedere la firma dello stesso.

A tale riguardo la scuola declina ogni responsabilità riveniente dall'uscita anticipata autorizzata, quali

incidenti e altro che possono verificarsi in itinere; come pure declina ogni responsabilità per l'insufficiente rendimento dell'alunno collegabile all'uscita anticipata sia essa saltuaria e/o sistematica.

ART.5) Regole di comportamento

È necessario che gli alunni seguano alcune regole-base di comportamento per assicurare la civile convivenza e il corretto funzionamento della vita scolastica. Dovranno pertanto evitare atteggiamenti troppo esuberanti, che talvolta possono degenerare e causare gravi conseguenze. Inoltre i rapporti tra loro e con gli operatori della scuola dovranno essere improntati al rispetto, al dialogo, alla socievolezza, alla cordialità.

In particolare:

- eviteranno di sostare nei corridoi, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti, per non disturbare i compagni di altre classi che stanno lavorando;
- eviteranno di recarsi in bagno più di un alunno per volta;
- eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni: ogni classe è dotata di appositi cestini per i rifiuti dove gli alunni avranno cura di gettare carta o bicchieri. **Si ricorda che la scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelata;**
- eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso.
- eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che in tutti gli altri ambienti di pertinenza della scuola;
- ricorderanno, infine, di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- per la lezione di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno il docente, con il quale scenderanno in palestra o negli spazi previsti e con il quale torneranno in classe. Durante gli spostamenti manterranno un comportamento corretto e civile;
- rispetteranno il regolamento sull'utilizzo dei telefoni cellulari.**

ART.6) Telefoni cellulari

È assolutamente vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari sia durante le ore di lezione sia nei corridoi ed altri ambienti scolastici. Per uso improprio si intende sia ricevere che effettuare chiamate e/o sms o mms. E' inoltre fatto divieto assoluto l'utilizzo dei telefoni cellulari per riprendere immagini e/o video, anche solo per motivi ludici. La pubblicazione di immagini o video, girati all'interno dell'Istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy, pertanto, perseguibile nei termini di legge e sarà sanzionata con provvedimenti disciplinari decisi dal Consiglio di Classe..

ART.7) Uso delle fotocopiatrici

Per il rispetto dei diritti d'autore è assolutamente vietato, anche nei laboratori, fotocopiare i libri di testo. Da altri libri, in caso di necessità, e su richiesta scritta di un Docente, è possibile fotocopiare solo un numero molto limitato di pagine.

ART.8) Disciplina degli alunni

Il comportamento degli alunni si deve uniformare ai doveri stabiliti dal regolamento. Ogni eventuale violazione comporta una sanzione disciplinare. Tale sanzione ha finalità educative e mira ad indurre l'alunno alla riflessione sugli aspetti più significativi e preoccupanti dei fatti di cui si è reso responsabile, al fine di ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni, anche ricorrendo a prove documentali e a testimonianze.

a) Le mancanze ai doveri previsti dal presente Regolamento comportano sanzioni disciplinari che, tenuto conto della situazione personale dello studente, della recidività e/o gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti, possono andare dall'**allontanamento dello studente dalla scuola (fino a tre giorni)** fino all'obbligo di attività ispirate al principio della riparazione del danno (attività di volontariato all'interno o all'esterno della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, attività di ricerca, frequenza a specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale o culturale, composizioni scritte). **Tali sanzioni possono essere alternative all'allontanamento dalla scuola previsto al presente punto a) o al successivo punto b), oppure accessorie a qualsiasi altra sanzione.**

b) In caso di infrazioni disciplinari **gravi** e/o **reiterate** derivanti dalla violazione dei doveri, di cui all'art.3 del D.P.R. n. 249/98, modificato dal **DPR 21 novembre 2007, n. 235**, compresi quelli di cui al punto a), o che provochino turbative continuate all'ambiente della classe, della scuola o degli studenti, oppure riguardanti il rispetto e l'onore degli operatori della scuola, si infligge la sanzione dell' **allontanamento dalla scuola fino a 7 giorni**. Durante questo periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Le sanzioni di cui ai punti a) e b) sono inflitte dal Consiglio di classe, dopo preventiva riunione nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori. In ogni caso le decisioni saranno assunte dal C. di C nella composizione non allargata.

c) Per mancanze disciplinari **molto gravi e reiterate** che offendono e ledono la dignità, l'immagine e la moralità dell'Istituzione scolastica; per infrazioni che provochino danni morali, psico-fisici, economici e materiali alla scuola e a tutte le componenti della comunità scolastica (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) e che possono configurare un fatto previsto dalla legge come reato, sarà adottato dal Consiglio d'Istituto, su parere del Consiglio di classe, il provvedimento dell'**allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 7 giorni** (art. 4, co. 9), durante il quale sarà valutata, insieme alla famiglia e agli operatori del servizio sociale, la soluzione più idonea del problema. Tale provvedimento è preso dal Consiglio d'Istituto, su parere e relazione obbligatori e non vincolanti del Consiglio di classe. Sarà cura del Consiglio evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento della scuola per un periodo superiore ai sette giorni non escluda automaticamente (per il superamento del numero di assenze consentite) la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio. Sarà cura della famiglia dello studente tenere i rapporti con il docente coordinatore del Consiglio di classe durante il periodo di allontanamento per prepararlo al suo rientro.

Le sanzioni disciplinari sono adottate dopo aver ascoltato e aver valutato eventuali documentazioni e/o testimonianze utili per l'accertamento dei fatti. L'allontanamento dalla scuola può essere commutato, qualora ne ricorrano le condizioni, in attività alternative di riparazione del danno e/o dell'offesa arrecata. Ogni decisione che comporti l'applicazione di una sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni previste dall'art. 3 L. 241/1990.

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti b) e c) è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. Per i ricorsi di cui alle lettere b), c), si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, commi 5 del D.L. n. 297 /1994, e all'art.5 del D.P.R. n. 235/2007. L'impugnazione **non sospende** l'esecutività della sanzione.

CASISTICA DEI COMPORTAMENTI E DELLE RELATIVE SANZIONI

Comportamento Sanzione Organo competente

Ritardi Obbligo di giustificazione scritta e ammissione ora successiva Dirigente scolastico, Vicario e/o Docente prima ora

Ritardi in numero superiore a dieci per quadrimestre

Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe.

Segnalazione al D.S. e/o al C.d.C. da parte del coordinatore

Disturbo occasionale durante le lezioni

Richiamo verbale Docente

Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni

Segnalazione sul registro di classe Docente

Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe

Segnalazione sul registro di classe e al Coordinatore che informerà il D.S. e la famiglia con sospensione di un giorno.

Fumare all'interno dell'istituto.

Richiamo verbale e/o scritto e applicazione delle sanzioni di legge Dirigente Scolastico e/o Docente, anche su segnalazione di un operatore ausiliario.

Assenza ingiustificata occasionale

Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe Docente prima ora

Assenza ingiustificata reiterata Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe. Segnalazione al coordinatore della classe e/o al C.d.C. Docente, Coordinatore di classe e/o C.d.C

Abbandono delle lezioni senza permesso

Richiamo scritto ed eventuale sospensione dalle lezioni per un giorno. Segnalazione al D.S. e/o al Coordinatore di classe e/o al C.d.C. e comunicazione alla famiglia

Docente, D.S. e Coordinatore di classe e/o C.d.C

Offesa alla persona del docente e agli ausiliari. Richiamo scritto del Docente. Segnalazione al D.S. e sospensione di un giorno. Consiglio di classe. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.

Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore. Richiamo scritto sul registro. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni, da uno a tre giorni. Rimborso danni e/o riparazioni.

Offesa alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia. Richiamo scritto sul registro, segnalazione al D.S. comunicazione immediata alla famiglia e sospensione, a seconda della gravità, fino a tre giorni. Docente, D.S. C.d.C.

Minacce e violenza verso le persone o le cose che non comportino reato. Richiamo scritto, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e convocazione dell'Organo di Disciplina per una sospensione, a seconda della gravità, fino a cinque giorni. Docente, D.S., C.d.C.

Violenza fisica verso persone, animali e cose. Richiamo scritto, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e sospensione, a seconda della gravità, fino a 5 giorni. Docente, D.S., C.d.C.

SANZIONI PER USO IMPROPRIO DEL CELLULARE

Uso del cellulare nei corridoi Richiamo verbale Docente e/o altro operatore scolastico Docente

Tenere il cellulare acceso durante le ore di lezione Richiamo scritto sul registro Docente

Reiterazione del comportamento precedente Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S. e **sequestro cellulare** con comunicazione alla famiglia Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S.

Uso del cellulare per invio e ricezione di sms e chiamate durante le ore di lezione Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S. e **sequestro cellulare** con comunicazione alla famiglia

Docente e/o D.S. e/o Collaboratore D.S. Reiterazione del comportamento precedente Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S., **sequestro del cellulare e sospensione di un** giorno con tempestiva comunicazione alla famiglia. Docente, D.S. e/o Collaboratore D.S.

Filmare compagni e professori, con pubblicizzazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona. Richiamo scritto sul registro, e sequestro del cellulare, coinvolgimento del D.S.,

convocazione del C.d.C., tempestiva comunicazione alla

famiglia e sospensione a giudizio del C.d.c.. Docente e/o D.S., Coordinatore, C.d.C.

N.B. Le mancanze sanzionabili sono da considerarsi tali sia se commesse durante l'attività didattica ordinaria sia durante l'espletamento di iniziative didattiche integrative

che si svolgono all'esterno della struttura scolastica (visite guidate, uscite, altro).

ART.10) Comitato di Garanzia

All'interno della scuola è istituito il Comitato di garanzia, organo competente a esaminare i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari, il quale dovrà decidere nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso (art. 5 co. 1). Qualora il Comitato non decida entro dieci giorni, la sanzione deve intendersi confermata. I compiti e i poteri del Comitato sono i seguenti:

- verificare l'osservanza della procedura stabilita dal Regolamento d'Istituto per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, e rinviare, eventualmente, il provvedimento all'organo collegiale competente per la revisione;
- accogliere i ricorsi degli studenti e valutare il merito del provvedimento in relazione ai fatti contestati e alle argomentazioni fornite dallo studente sottoposto a sanzione;
- decidere l'esito del ricorso, dopo averne considerato tutti gli elementi, nel senso dell'annullamento e/o della revisione del provvedimento, o di rigetto del ricorso;
- esaminare le istanze degli studenti o di chiunque vi abbia interesse e decidere sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento;
- esprimere il parere vincolante preventivo alle decisioni del Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenuti nel Regolamento di Istituto.

Il Comitato di garanzia è composto da almeno 4 membri: - Dirigente Scolastico, che lo presiede, o un suo delegato, il Presidente del Consiglio d'Istituto, un docente ed un rappresentante dei genitori, individuati entrambi dal Consiglio d'istituto . Le deliberazioni del Comitato sono valide solo se sono presenti tutti i membri. In caso di assenza per astensione (per conflitto d'interessi nel procedimento in corso) o per altri motivi, di uno o più membri, si nominano in sostituzione. L'astensione di uno o più membri in sede di votazione vale quale voto contrario.

REGOLAMENTO PERSONALE DOCENTE

ART.1: PRINCIPI GENERALI

Tutti i docenti , nell'assolvimento dei loro doveri professionali, sono tenuti ad osservare un comportamento decoroso nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti, senza tralasciare l'obbligo del rispetto del discente, quale PERSONA, nella sua identità umana, culturale e religiosa. Sono auspicabili interventi tesi a favorire l'integrazione ed il superamento di pregiudizi di qualsiasi natura.

ART.2: DOVERI SPECIFICI

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il docente a disposizione per obbligo di servizio alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

2. Ogni docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nella sala insegnanti per tutta la durata dell'ora di ricevimento settimanale delle famiglie; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio. Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per gravi motivi valutati preventivamente dalla Dirigenza. L'ora di ricevimento è soppressa nei mesi di maggio e giugno.

3. Durante il cambio dell'ora o, comunque, durante l'assenza del docente, la porta dell'aula deve rimanere aperta per consentire al personale ausiliario di vigilare la classe.

4. Il docente non può abbandonare la classe in orario di lezione se non per comprovata necessità. Nel caso ciò debba verificarsi deve prima affidare la classe al personale ausiliario per la sorveglianza.

5. Gli spostamenti delle classi dalla sede alla Palestra o viceversa, si effettueranno con la vigilanza del docente interessato.

6. Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe, previa autorizzazione del D.S. o dei suoi collaboratori ,

dal docente in servizio in quell'ora che annoterà il ritardo sul registro di classe. Il docente coordinatore annoterà il ritardo nel **Registro di Monitoraggio delle Assenze** a cura dello stesso.

7. Nel caso l'alunno non abbia giustificazione scritta, o non sia stato accompagnato da un genitore, il docente accoglierà l'alunno e inviterà la famiglia, tramite il libretto, a giustificare il ritardo il giorno successivo alla lezione.

8. Il provvedimento deve essere annotato sul registro di classe per il successivo riscontro.

9. Non è permesso agli alunni lasciare la Scuola prima della fine delle lezioni, se non in caso di particolare necessità e se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci. Il docente in servizio annoterà l'ora di uscita e gli estremi del documento di riconoscimento del genitore sul registro di classe.

10. In caso di richiamo scritto e/o ammonizione e/o diffide il docente annoterà la motivazione sul suo registro personale, sul registro di classe e ne informerà il Coordinatore della classe che metterà al corrente il Dirigente Scolastico e la famiglia con invito al colloquio individuale e successivamente riferirà al Consiglio di Classe.

11. Per sanzioni disciplinari gravi e che prevedono sospensioni dalle lezioni, il docente deve informare la Dirigenza o, per quanto riguarda gli altri plessi, i Coordinatori che adotteranno le procedure previste dal Regolamento.

12. Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe gli argomenti svolti durante le ore di lezione, le assenze degli alunni e le relative giustificazioni a firma dei genitori e ad apporre la firma di presenza per ogni ora effettuata.

13. Il docente risponde dell'indirizzo educativo e didattico del proprio insegnamento. A tal fine: in relazione alla situazione della classe e dei singoli alunni imposta e definisce entro la fine del mese di Ottobre il piano di lavoro annuale per la propria disciplina, secondo il criterio della programmazione curricolare. L'originale di detto piano di lavoro dovrà essere consegnato, sempre entro i termini sopraindicati, al Coordinatore di classe. Collabora inoltre con il Consiglio di Classe per la programmazione e verifica collegiale degli interventi educativi.

14. Il docente compila diligentemente il registro personale, annotando in modo chiaro il lavoro che quotidianamente svolge, le assenze degli alunni, e le valutazioni intermedie e finali, che scaturiscono dalle verifiche scritte ed orali.

Egli inoltre corregge, entro 15 giorni al massimo, le prove scritte che consegna agli alunni per la presa visione della valutazione.

N.B. Il docente è tenuto a riferire agli alunni, al termine di ogni verifica orale, un giudizio motivato, al fine di adempiere all'obbligo della trasparenza ed al dovere di indurre l'allievo a riorientare il proprio impegno.

15. Entro la fine dell'anno scolastico provvederà alla consegna al Responsabile di Plesso di tutte le prove scritte e del registro personale .

16. Presenta alla fine dell'anno una relazione sullo svolgimento ed i risultati dell'insegnamento.

17. Nessun docente per nessun motivo, se non gravi e urgenti, deve essere disturbato e distolto dall'attività didattica durante le ore di lezione.

18. Il docente è tenuto a preavvisare in tempo utile quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi a scuola in orario.

19. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce, direttamente al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Plesso.

20. Il docente che chiede di assentarsi dalla scuola per motivi di salute deve avvertire telefonicamente la segreteria prima dell'inizio delle lezioni, comunicando il proprio domicilio durante la malattia.

21. In tempi brevi presenterà formale richiesta secondo il modello predisposto dalla Scuola, allegando il certificato medico.

22. La richiesta del "permesso breve" di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio del giorno in cui si presenta l'esigenza, deve essere effettuata con qualche giorno di anticipo, salvo esigenze urgenti e improrogabili da rappresentare al Dirigente Scolastico.

23. E' vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.

24. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari durante le ore di lezione e durante le riunioni.

25. Il docente che chiede di assentarsi dalla scuola per motivi "L.104" deve presentare , all' inizio di ogni mese, la richiesta dell'utilizzo dei tre giorni di assenza, salvo casi eccezionali previsti dalla legge. Deve comunicare l'assenza alla segreteria e al Responsabile di Plesso.

26. Il docente incaricato dal Dirigente Scolastico di svolgere la funzione di Coordinatore del Consiglio di Classe, è tenuto a:

- ✂ preparare i lavori del Consiglio di Classe al fine di rendere produttive le riunioni;
- ✂ presiedere le sedute quando è delegato dal Dirigente Scolastico;
- ✂ coordinare le attività didattiche programmate dal Consiglio di Classe;
- ✂ curare i rapporti scuola-famiglia;
- ✂ verbalizzare con il segretario le decisioni sull'apposito registro;
- ✂ compilare il registro di monitoraggio delle assenze degli alunni e comunicare alle famiglie le assenze e/o ritardi mensili superiori a sei, entro il cinque di ogni mese;
- ✂ Il verbale deve essere firmato dal segretario e dal Presidente del Consiglio di Classe;
- ✂ nel verbale vanno riportati: l'orario di inizio della seduta, i nomi dei partecipanti, l'o.d.g., i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti con breve riassunto degli interventi, le conclusioni su ogni argomento con l'individuazione dei risultati delle votazioni effettuate, le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta, gli argomenti la cui discussione è rinviata, l'orario di chiusura della seduta;
- ✂ storicizzare il lavoro, cioè documentarlo con tutti gli allegati utili;
- ✂ predisporre il verbale entro una settimana dal giorno della riunione.

27. Ogni docente deve preoccuparsi di fare lasciare agli alunni i banchi e l'aula in ordine.

N.B. Si invitano tutti i docenti, tenuti alla compresenza, a collaborare tra loro in modo proficuo, a concordare le attività, i contenuti e le strategie didattiche, superando individualismi ed eventuali deprecabili antinomie.

REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1) Criteri generali organizzativi

Le visite d'istruzione sono opportunità didattiche finalizzate ad integrare la programmazione formativa. Esse permettono di collegare l'attività scolastica con l'ambiente esterno, così come previsto negli obiettivi stabiliti nel POF: crescita delle capacità relazionali, delle esperienze socioculturali, delle conoscenze del patrimonio culturale e paesaggistico-monumentale.

Queste attività, dunque, sono rivolte alla classe nella sua totalità ed esigono un'adeguata preparazione sia a livello didattico sia a livello culturale.

La Commissione Viaggi, costituita dalle Funzioni Strumentali Area 3 (Coordinamento attività alunni) e Area 4 (Rapporti con enti esterni), sentiti i docenti, propone ai singoli Consigli di Classe (docenti e genitori) una serie di mete e itinerari, che abbiano particolare rilevanza dal punto di vista artistico e culturale e che siano in accordo con gli obiettivi della programmazione e con le finalità dell'indirizzo.

Il numero dei partecipanti, di ogni singola classe, non deve essere inferiore ai 2/3 dei componenti della stessa.

Di norma i viaggi d'istruzione durano il tempo ritenuto necessario per conseguire gli obiettivi educativi e didattici stabiliti.

Periodo di svolgimento: entro la fine del mese di **aprile**, esclusi i periodi in cui sono stati programmati i Consigli di classe.

Per motivi economici, inoltre, è opportuno che i partecipanti alla singola visita di istruzione non siano inferiori alle 50 unità, perciò si consiglia che almeno due classi scelgano una meta comune fissando lo stesso itinerario.

È compito dei Consigli di Classe scegliere le mete dei viaggi d'istruzione e indicare i docenti accompagnatori, condizione questa indispensabile per l'espletamento del viaggio.

Le figure strumentali elaboreranno un progetto, sintetizzando le scelte effettuate dai Consigli di Classe,

con l'indicazione del numero partecipanti, accompagnatori, programma di viaggio, preventivo massimo di spesa, che sarà consegnata in Presidenza entro e non oltre le seguenti date:

10 novembre per le classi per cui è previsto il viaggio in novembre/febbraio;

10 gennaio per le classi per cui è previsto il viaggio in primavera.

N.B. I termini per la presentazione dei programmi sono da ritenere prescrittivi. Le documentazioni presentate oltre tali date non saranno prese in considerazione, con conseguente esclusione delle classi dal viaggio di istruzione.

E' fatto divieto assoluto a tutti i docenti, accettare denaro in contanti da versare successivamente sul conto corrente dell'Istituto.

I bollettini di versamento raccolti dalla figura strumentale di sede dovranno pervenire all'ufficio di segreteria.

Gli alunni che non partecipano alla visita d'istruzione sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni.

Gli studenti in visita d'istruzione dovranno mantenere un comportamento disciplinato e responsabile, soprattutto nelle ore notturne. Nel caso di comportamenti riprovevoli gli studenti saranno soggetti a provvedimenti disciplinari.

I docenti accompagnatori dovranno essere uno ogni 15 alunni e, qualora la classe non sia abbinata ad un'altra, dovranno essere due, preferibilmente di sesso diverso.

I docenti accompagnatori dovranno appartenere al consiglio della classe interessata, pena l'esclusione dal viaggio d'istruzione.

I docenti accompagnatori dovranno comunicare la propria disponibilità per iscritto alla Dirigenza.

Ai docenti accompagnatori compete un compenso forfettario stabilito dal Consiglio d'Istituto con sistemazione, ove possibile, in camera singola per il pernottamento.

Non è consentito ai docenti accompagnatori, se non in casi di assoluta eccezionalità, partecipare a più di un viaggio di istruzione annuale, compresi gli scambi culturali; ciò al fine di evitare eccessive interruzioni dell'attività didattica nelle proprie classi.

I docenti accompagnatori hanno il dovere di vigilanza sugli studenti del proprio gruppo classe o di altro gruppo di studenti loro affidato per necessità organizzative.

In presenza di **alunni portatori di handicap** è il Consiglio di classe che dà precise indicazioni, anche rispetto a particolari esigenze come, ad esempio, la presenza del docente di sostegno e/o dell'assistente educatore.

Il Consiglio di classe escluderà dal gruppo dei partecipanti alle visite d'istruzione gli alunni, sia pure dalle votazioni lusinghiere che, in corso d'anno o negli anni precedenti, si siano segnalati per comportamenti non conformi al regolamento d'Istituto.

Su richiesta, può partecipare al viaggio il genitore di alunno portatore di handicap, a proprie spese; nella domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico il genitore indicherà gli estremi della propria copertura assicurativa.

È consentita la partecipazione del Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe o su richiesta del Dirigente stesso.

Compatibilmente con le risorse economiche della scuola, sono previsti sostegni economici a carico del bilancio d'Istituto per favorire la partecipazione di studenti meritevoli e con accertate difficoltà economiche, su segnalazione del Consiglio di Classe.

Il programma del viaggio dovrà essere predisposto dal Consiglio di Classe in forma analitica e dettagliata, con la specifica indicazione degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa.

I docenti accompagnatori sono tenuti a stilare accurata relazione sul comportamento degli alunni delle classi loro affidate. Gli alunni che avranno tenuto comportamenti scorretti saranno segnalati alla Dirigenza e ad essi sarà preclusa una futura partecipazione a visite d'istruzione.

- Non si tralascerà di menzionare gli allievi che avranno dato un valido contributo alla buona riuscita del viaggio.
- Prima del viaggio, dovrà essere comunicato al D.S. e/o al Vicario un recapito telefonico, anche personale, dei docenti accompagnatori per poter contattare in ogni momento la classe in uscita.
- La prenotazione di una guida turistica in loco, qualora se ne ravvisi la necessità, dovrà essere effettuata a cura dei docenti accompagnatori.
- I contratti organizzativi ed ogni atto amministrativo saranno condotti direttamente dalla scuola, nel rispetto della normativa.
- Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia di viaggi e di visite di istruzione approvate dal Ministero della Pubblica Istruzione.

RIEPILOGO COMPITI DELLE RISPETTIVE COMPONENTI

COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE (COSTITUITA DALLE FUNZIONI STRUMENTALI DELL'ISTITUTO AREA 3 E AREA 4 E PRESIDUTA DAL D.S. E/O DAL VICARIO):

- Proporre ai consigli di classe "pacchetti" di viaggi d'istruzione tipo, in ordine alle diverse classi (secondo, terzo, ecc.); ciò, senza ledere la libertà di programmazione dei consigli di classe, ma solo al fine di favorirne la scelta (prezzi, programmi, ecc.);
- Supportare i consigli di classe nella scelta delle mete e nella programmazione dei viaggi;
- Preparare le schede tecniche da presentare alle agenzie di viaggio prescelte;
- Tenere i rapporti con la presidenza per quanto di propria competenza;
- Preparare e consegnare nei tempi stabiliti il progetto delle visite al Dirigente Scolastico;
- Consegnare le autorizzazioni e i bollettini di versamento in segreteria;
- Richiedere preventivi alle Ditte e predisporre i prospetti comparativi;
- Contattare eventuali guide;
- Tenere i rapporti tra alunni, docenti accompagnatori e ufficio di segreteria;
- Informare i docenti accompagnatori in merito all'organizzazione complessiva della visita d'istruzione.

COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Raccogliere le autorizzazioni e i bollettini di versamento per la consegna al coordinatore di classe.

COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

- Tenere i rapporti con la commissione e i docenti coordinatori delle classi interessate al viaggio d'istruzione;
- Predisporre tutti gli adempimenti di natura amministrativo/contabile relativi ai viaggi e alle visite.

COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- Compilare apposito modulo di dichiarazione di disponibilità ad accompagnare la propria classe.
- Stilare relazione sull'andamento del viaggio e sul comportamento degli alunni delle classi loro affidate.
- Assistere gli alunni durante il viaggio.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE

Si svolgono nell'arco di una mattinata o eccezionalmente di una giornata per visite a musei o mostre, per manifestazioni culturali o di interesse professionale.

Il Dirigente Scolastico autorizza tali uscite, richieste per iscritto dal docente interessato, purché siano inserite nella programmazione approvata dal Consiglio di classe oppure approvate in sede di Collegio dei Docenti.

ADEMPIMENTI

- Nelle riunioni di programmazione di inizio d'anno, i Consigli di classe definiranno un piano di massima per le visite guidate.
- Le proposte verranno quindi, discusse nel Consiglio di classe di novembre, durante il quale sarà verificata l'effettiva possibilità di svolgimento, anche in relazione alla coerenza con le attività previste nella programmazione; nell'ipotesi di valutazione positiva, il Consiglio raccoglierà la

disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni.

Il Consiglio di classe presterà particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta. I casi di particolare difficoltà economica saranno segnalati tempestivamente in modo che la Presidenza possa attivare le opportune procedure di sussidio.

I docenti incaricati dal Consiglio di classe, presenteranno in segreteria, entro il mese di novembre, le apposite schede contenenti le proposte approvate.

Eventuali visite guidate proposte successivamente al Consiglio di classe di novembre, potranno essere approvate, con analoga procedura, purché siano coerenti con la programmazione didattica.

Il docente responsabile presenterà in segreteria, almeno due settimane prima per le visite guidate

☞ il programma dettagliato relativo alla visita guidata;

☞ la distinta, classe per classe, con i nomi dei partecipanti e le rispettive autorizzazioni dei genitori;

☞ le ricevute dell'eventuale versamento di tutte le quote sul conto corrente postale intestato all'Istituto (il modulo di versamento viene fornito dalla segreteria).

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno alla Presidenza una breve relazione sull'andamento della visita, segnalando anche eventuali inconvenienti.

Potranno essere realizzate solo le visite guidate per le quali sia stata rispettata la procedura indicata.

Le prenotazioni saranno effettuate solo previa presentazione in segreteria della ricevuta del versamento delle quote (se previste) di tutti gli studenti partecipanti.

Il responsabile della visita, una volta ricevuta autorizzazione scritta dalla Dirigenza, avvertirà il responsabile di sede con un congruo anticipo per le operazioni di sostituzione dei docenti coinvolti ed annoterà tempestivamente sul registro la data e la meta prescelta per l'escursione.

Salvo delibere diverse degli organi competenti, di norma, non sono consentite a ciascuna classe più di tre visite guidate per anno scolastico. Le visite guidate non devono essere effettuate in coincidenza di scadenze e valutazioni.

PARTECIPAZIONE DELLA CLASSE

La partecipazione alle attività programmate e deliberate in base alle presenti disposizioni, assume carattere obbligatorio per tutti gli studenti della classe.

In ogni caso, perché le uscite possano aver luogo, è necessaria la partecipazione di almeno l'80% degli studenti della classe interessata.

DISCIPLINA

Trattandosi di attività scolastica svolta sotto la guida e la tutela della scuola, gli studenti partecipanti devono adeguarsi alle direttive dei docenti accompagnatori.

Il voto di condotta terrà conto del comportamento tenuto dagli alunni sia durante la visita guidata sia durante i viaggi d'istruzione. Nel caso in cui si dovessero verificare comportamenti non corretti anche da parte di pochi alunni, i docenti accompagnatori disporranno l'immediato rientro in sede dell'intero gruppo. Tale rientro anticipato non potrà costituire, in alcun caso, motivo di richiesta di restituzione, neanche parziale, della quota versata per il viaggio d'istruzione.

ACCOMPAGNATORI

Il personale accompagnatore assume, con dichiarazione scritta, l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli studenti. A detto personale fanno carico le responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Si stabilisce che gli accompagnatori siano due, se il viaggio riguarda un'unica classe; almeno uno ogni quindici alunni, se le classi sono in numero maggiore.

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe.

Nel caso di partecipazione di studenti portatori di handicap deve essere assicurata, in caso di

necessità, l'ulteriore presenza di un docente di sostegno o di altro operatore.
Nel rispetto dello spirito della C.M. 133/90, è opportuno ed auspicabile un avvicendamento degli accompagnatori durante l'espletamento delle visite guidate.

SPESA

Tutta la gestione contabile dei viaggi di istruzione avviene nell'ambito del bilancio dell'istituto.
Pertanto le quote a carico dei partecipanti devono essere versate sul conto corrente postale intestato alla scuola.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' **(ai sensi del D.P.R. n. 235 del 21 Novembre 2007)**

Anno scolastico 2010/2011

I GENITORI/AFFIDATARI , L'ALLIEVO, IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*"

STIPULANO

il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per conseguire le finalità dell'Offerta Formativa e per sostenere gli studenti per il successo scolastico.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- offrire un ambiente educativo e sereno favorevole alla crescita integrale della persona, aperti alla pluralità delle idee, nel rispetto di ciascuno studente;
- garantire un servizio didattico di qualità, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, proponendo la realizzazione di iniziative interculturali aperte anche ai genitori, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- offrire iniziative concrete rivolte al raggiungimento del successo scolastico promuovendo il talento e l'eccellenza, attivando corsi di recupero e di sostegno ,al fine di combattere la dispersione scolastica ;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.
- far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni (comunicate dal Responsabile di plesso per via telefonica e attraverso il libretto delle giustifiche, ai genitori), come riportate nel POF dell'Istituto.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé nell'ottica della Cittadinanza Responsabile e della solidarietà attiva;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente limitando le uscite ai servizi ai casi di effettiva necessità e di non attardarsi per il rientro in classe;
- non usare telefonini ed altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle lezioni;
- deporre carte e lattine negli appositi contenitori;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- conoscere e rispettare il regolamento di disciplina di istituto;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio e frequentare regolarmente i corsi di recupero;
- riferire alla famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- rispettare le norme di sicurezza previste nei laboratori didattici, osservare le buone regole nell'uso delle attrezzature, dei sussidi e di tutto il materiale messo a disposizione dalla scuola.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione Scolastica;
- valorizzare l'Istituzione Scolastica, favorendo un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'Istituzione Scolastica partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni);
- partecipare al risarcimento dei danni provocati dalla alunna/o o dalla classe ai servizi della scuola, agli arredi, alle attrezzature e al materiale didattico;
- controllare che l'alunna/o non faccia uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, consapevole che la violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e la denuncia alle autorità competenti nel caso in cui venissero diffuse riprese non autorizzate e lesive dell'immagine della scuola e/o della dignità di altri soggetti.

In base a quanto disposto dall'art. 3 del D.P.R. 235/2007, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Firme per accettazione del presente documento

I Genitori

.....

Il Dirigente Scolastico

.....

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA

Vista la nota prot. 3062/90 del 31/07/08 recante disposizioni esplicative-applicative del DPR 21/11/07 n° 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24/06/98 n° 249- art. 9

(disciplina) e art. 5 bis (patto educativo) – concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”;

Vista la legge di conversione n°169 del 30/10/08;

Visto il Decreto Ministeriale n° 5 del 16/01/2009 “Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento”

Visto il Regolamento di disciplina interno;

Il collegio dei docenti dell’I.C. di Castri di Lecce in osservanza a tali disposizioni, delibera, in base ai seguenti indicatori, i criteri di assegnazione del voto di condotta.

INDICATORI

1. rispetto del regolamento d’Istituto;
2. comportamento responsabile:
 - a) nell’utilizzo delle strutture e del materiale della scuola,
 - b) nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni,
 - c) durante viaggi e visite di istruzione;
3. frequenza e puntualità;
4. partecipazione alle lezioni;
5. impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe / a casa;

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dal sei al dieci.

I voti di condotta negativi devono trovare riscontro in una corretta applicazione del regolamento di disciplina e nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. Inoltre i consigli di classe sono tenuti a monitorare *in itinere* il comportamento degli allievi, sanzionando gli atti poco corretti, in maniera che lo studente, attraverso la sanzione, che non ha carattere punitivo ma educativo, possa correggere il proprio comportamento.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all’intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l’attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell’anno.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI

VOTO INDICATORI

Sarà attribuito il

VOTO 10 allo studente che soddisferà tutte le seguenti condizioni:

- a. scrupoloso rispetto del regolamento scolastico;
- b. comportamento maturo per responsabilità e collaborazione;
- c. frequenza alle lezioni assidua (numero di assenze non superiore al 10%)
- d. vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni;
- e. regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;
- f. ruolo propositivo all’interno della classe.

Sarà attribuito il

VOTO 9 allo studente che soddisferà tutte le seguenti condizioni:

- a. scrupoloso rispetto del regolamento scolastico;
- b. comportamento irreprensibile per responsabilità e collaborazione;
- c. frequenza alle lezioni assidua (numero di assenze non superiore al 10%)
- d. costante interesse e partecipazione attiva alle lezioni;
- e. regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;
- f. ruolo propositivo all’interno della classe.

Sarà attribuito il

VOTO 8 allo studente che soddisferà tutte le seguenti condizioni:

- a. rispetto del regolamento scolastico;
- b. comportamento buono per responsabilità e collaborazione;
- c. frequenza alle lezioni normale (numero di assenze non superiore al 15%)
- d. buon interesse e partecipazione attiva alle lezioni;
- e. proficuo svolgimento, nel complesso, delle consegne scolastiche.

Sarà attribuito il

VOTO 7 allo studente che soddisferà tutte le seguenti condizioni:

- a. rispetto del regolamento scolastico;
- b. comportamento accettabile per responsabilità e collaborazione;
- c. frequenza alle lezioni normale (numero di assenze non superiore al 20%)
- d. discreto interesse e partecipazione alle lezioni;
- e. sufficiente svolgimento delle consegne scolastiche.

Sarà attribuito il

VOTO 6 allo studente che soddisferà anche solo quattro **delle seguenti condizioni:**

- a. comportamento incostante per responsabilità e collaborazione, con notifica alle famiglie;
- b. disturbo occasionale del regolare svolgimento delle lezioni ;
- c. frequenza alle lezioni irregolare ((numero di assenze non superiore al 30%)
- d. mediocre interesse e partecipazione passiva alle lezioni;
- e. discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche.

VOTO 5

La condizione **di** incontenibile comportamento accentuatamente grave **di** uno studente è testimoniata dal concorrere, nella stessa persona, **di** situazioni negative qui individuate:

- a. grave inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e sanzione disciplinare;
- b. disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota in **condotta** sul registro **di** classe;
- c. frequenza alle lezioni irregolare (numero di assenze superiore al 30%) ;
- d. limitata attenzione e partecipazione alle attività scolastiche;
- e. svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati;
- f. comportamento scorretto nel rapporto con personale scolastico e/o compagni;
- g. comportamento irresponsabile durante viaggi e visite **di** istruzione.

Bastano anche solo cinque **delle condizioni sopra descritte a denunciare un profilo gravemente deficitario e non facilmente sanabile mediante azioni di recupero.**

Lo studente che, alla fine delle lezioni curricolari, denota un profilo, sul piano della condotta, così gravemente e diffusamente precario, è sicuramente nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, è dichiarato non ammesso alla classe successiva.

VOTO 4

La condizione **di** incontrollabile comportamento accentuatamente grave **di** uno studente è testimoniata dal concorrere, nella stessa persona, **di** situazioni negative qui individuate:

- a. grave inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e sanzione disciplinare ;
- b. disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota in **condotta** sul registro **di** classe, in un numero superiore a cinque;
- c. frequenza alle lezioni inferiore a 100 giorni;
- d. mancata attenzione e totale disinteresse per le attività scolastiche;
- e. mancato svolgimento dei compiti assegnati;
- f. comportamento scorretto e/o violento nel rapporto con personale scolastico e/o compagni;
- g. comportamento gravemente irresponsabile durante viaggi e visite **di** istruzione.

Bastano anche solo cinque delle condizioni sopra descritte a denunciare un profilo gravemente deficitario e non sanabile mediante azioni **di** riabilitazione.

Uno stato **di** deprivazione così radicato e consolidato rendendo ininfluyente e inefficace, e quindi improponibile, qualunque azione **di** riabilitazione, rende impossibile affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva; pertanto lo studente in tale situazione è dichiarato nello scrutinio finale **di** giugno, **non ammesso alla classe successiva.**