

**REGOLAMENTO
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
a.s.2020-21**

PREMESSA

La Scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio. Tale finalità è perseguita attraverso:

- il rapporto educativo docente-alunno, il rispetto reciproco e il lavoro didattico che coinvolge l'alunno per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- il rapporto scuola famiglia, in modo da garantire la continuità educativa

1. DIRITTI/DOVERI

1.1 DIRITTI

Le studentesse, gli studenti e le loro famiglie hanno diritto:

1. All'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola
2. Alla conoscenza delle metodologie educative e didattiche individuate dal Consiglio di Classe e dal Collegio docenti.
3. Ad una valutazione trasparente che si esprime attraverso l'esplicitazione dei criteri di valutazione messi a punto Consigli di classe e dal Collegio dei docenti.
4. A una valutazione tempestiva che ponga in evidenza i punti di forza e di debolezza dell'alunno e lo metta in condizione di migliorare il proprio rendimento.
5. A iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e la creazione di percorsi formativi individualizzati messi a punto dal Consiglio di Classe.
6. A un ambiente salubre e rispettoso delle norme vigenti.

Tali diritti si esercitano attraverso:

1. la partecipazione ai Consigli di classe
2. il colloquio genitori-docenti
3. gli incontri periodici per i genitori
4. le comunicazioni scritte sul libretto Scuola-Famiglia e le circolari
5. le comunicazioni all'Albo della Scuola
6. Il colloquio con il Coordinatore didattico cui si accederà dopo aver sistematicamente percorso le precedenti modalità.

1.2 DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ed hanno la responsabilità personale di assolvere assiduamente gli impegni di studio. I genitori sono responsabili dell'adempimento di questi due doveri.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Coordinatore Didattico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono a se stessi. Si impegnano a rifiutare la logica della violenza fisica come metodo di risoluzione delle controversie, che saranno affrontate con l'aiuto degli adulti.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto. Possono giocare negli spazi permessi e devono rispettare le proprietà dei vicini a cui si rivolgeranno solo attraverso gli adulti.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi ed i sussidi didattici e a comportarsi, nella vita scolastica, in modo da non arrecare danno al patrimonio della Scuola. Si impegnano a non scrivere sui banchi ed a lasciarli puliti al termine della mattinata, a sedersi in modo composto senza salire sopra le sedie.

5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come fattore importante e di qualità della vita della Scuola. Contribuiscono all'ordine dell'aula, in particolare nei giorni di rientro pomeridiano anche con la raccolta differenziata dei rifiuti.
6. Gli studenti sono tenuti ad avere diario e libretto Scuola –Famiglia in un'apposita cartelletta, dove devono riporre sempre avvisi e verifiche. I genitori, nelle modalità che concorderanno coi loro figli, s'impegnano ad un controllo quotidiano.

2. PROVVEDIMENTI EDUCATIVI DISCIPLINARI

I provvedimenti che verranno adottati dagli organi competenti (insegnante, Consiglio di Classe, Coordinatore, Organo di Garanzia) saranno improntati ai criteri della formazione e dell'educazione dell'alunno e formalizzati nel POF.

In relazione al mancato rispetto dei doveri sopra elencati verranno attivati provvedimenti in rapporto alla gravità dell'operato, improntati da una preoccupazione educativa.

In coerenza con questa visione saranno da considerare:

2.1 INTERVENTI DI CARATTERE EDUCATIVO

1. richiamo verbale del docente
2. annotazione sul libretto scuola – famiglia
3. colloquio dell'alunno con il Coordinatore Didattico
4. colloquio della famiglia dell'alunno con il docente o con il coordinatore del consiglio di classe
5. colloquio della famiglia dell'alunno con il Coordinatore Didattico

2.2 SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI

1. ammonizione scritta del Coordinatore Didattico
2. ripristino o risarcimento dei danni provocati
3. attività utili alla comunità scolastica
4. sospensione dell'alunno dalla attività didattica fino ad un massimo di 15 giorni
5. allontanamento dalla scuola per episodi di eccezionale gravità e comportamenti che fanno temere l'incolumità degli altri alunni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro cinque giorni dalla ricevuta comunicazione, all'Organo di Garanzia della Scuola.

2.3 PROCEDURE relative alla violazione dei doveri e applicazione delle relative sanzioni:

V.1 Assolvere assiduamente gli impegni di studio; portare il materiale didattico ed il libretto Scuola – Famiglia; riconsegnare le verifiche.

I docenti scrivono nello spazio riservato alle comunicazioni scuola-famiglia le annotazioni delle mancanze. Alla decima mancanza, il Coordinatore Didattico verrà avvisato dal coordinatore di classe e provvederà all'ammonizione scritta, trasmettendola alla famiglia.

Contestualmente i genitori saranno convocati per un colloquio con i docenti per verificare la situazione didattico-educativa dell'allievo, per assumere eventuali provvedimenti e decidere strategie comuni.

V.2 Rispettare gli altri, avere un comportamento corretto, rispettare i regolamenti di Classe, non disturbare la lezione

Le violazioni a tale dovere possono manifestarsi con modalità molto diverse:

- Se si tratta di atteggiamenti che si rilevano nella vita normale di una classe (schernire un compagno, disturbare le lezioni, ecc.), saranno segnalate dai docenti sull'apposito spazio del libretto Scuola-Famiglia.
Il docente che registra la quinta comunicazione, informerà la famiglia che essa è stata riportata anche sul Registro (nota sul Registro)
Alla decima comunicazione si procederà alla sospensione di 1 giorno dalle lezioni o alla definizione di un provvedimento a carattere educativo attraverso una attività utile alla comunità scolastica o allo svolgimento di lavori scolastici appositamente assegnati e svolti in un'aula separata.
- Se invece la violazione è particolarmente grave, come nel caso di aggressione fisica o furti, il consiglio di Classe potrà procedere subito alla sospensione dalle lezioni. Nel caso perdurino violazioni che mettono a repentaglio l'incolumità delle persone si attuerà l'allontanamento temporaneo o definitivo dalla scuola.

V.3 Rispettare l'organizzazione, le strutture, l'ambiente, averne cura e renderlo accogliente.

Per questo tipo di violazioni (per es. scrivere sul banco, non ripulirlo, disturbare i vicini, non collaborare al riordino dell'aula con la raccolta differenziata, ecc) si procederà con la seguente gradualità:

- Le prime violazioni saranno segnalate dai docenti sull'apposito spazio del libretto Scuola-Famiglia.
- alla terza infrazione verrà inviata alla famiglia un'ammonizione scritta del Coordinatore Didattico;
- alla quinta infrazione si procederà alla sospensione di un giorno dalle lezioni o alla definizione di un provvedimento a carattere educativo attraverso una attività utile alla comunità scolastica.

Nel caso di episodi particolarmente gravi che evidenziano una deliberata scelta di distruggere o rovinare del materiali, arredi o strutture della Scuola, il Consiglio di classe può da subito procedere comminando la sanzione più grave.

Il ripristino o il risarcimento del danno (anche in termini monetari) può essere richiesto da subito, anche alla prima infrazione con lettera inviata alla famiglia dal Coordinatore Didattico e dall'Amministrazione della Fondazione Sant'Agostino, Ente Gestore della scuola, una volta appuratane l'entità e la responsabilità su segnalazione del docente testimone.

V.4 Non usare i cellulari

Recependo le indicazioni della Circolare Ministeriale del 15 marzo 2007, è assolutamente vietato l'uso del cellulare a scuola.

Per tale violazione la procedura di rilevazione e di applicazione della sanzione appare già chiara dalla tabella generale. Si precisa che i cellulari degli alunni debbono rimanere spenti dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle 8.00 alle 16.00 nei giorni di rientro pomeridiano. Gli studenti, per urgenti comunicazioni, possono utilizzare il cellulare o recarsi in segreteria per telefonare, chiedendo l'autorizzazione ai docenti. Durante le gite scolastiche il cellulare dovrà restare spento durante il viaggio in pullman e durante le visite programmate. Nelle ore notturne i cellulari saranno consegnati agli insegnanti che li restituiranno al mattino.

La scuola declina ogni responsabilità in merito a furti e scomparse dei cellulari o di danni ai telefonini. Lo stesso si dica per giochi elettronici di qualsiasi tipo, la cui presenza a scuola è fortemente sconsigliata.

V.5 Non usare in modo improprio e lesivo dell'immagine, dell'operato e delle persone della Scuola, Blog, social Network e altri mezzi di comunicazione.

La violazione della norma prevede come provvedimenti disciplinari possibili e valutati dalla Direzione della scuola (Direttore e Coordinatore Didattico):

- La Sospensione di un giorno o più dall'attività didattica o un lavoro utile alla comunità scolastica
- L'obbligo di rimozione del testo o immagini o altro
- La possibile denuncia alle autorità competenti valutata dalla Direzione della scuola.

3. ORGANI COLLEGIALI

Nella Scuola Paritaria Secondaria di I grado "Mons. E. Manfredini" gli Organi collegiali istituiti sono il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti della Scuola Primaria, il Collegio Unificato, il Consiglio d'interclasse, per soli docenti o con rappresentanti di classe.

Il Consiglio di Istituto si caratterizza come l'organismo a cui partecipano tutte le componenti della scuola: amministrazione, dirigenza, docenti, genitori con l'obiettivo di contribuire alla piena realizzazione di una scuola connotata da una propria identità.

Il CdA della Fondazione Sant'Agostino, Ente gestore delle Scuole Manfredini, emana il regolamento relativo alle funzioni del Consiglio d'istituto.

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i Docenti in servizio ed è presieduto dal Coordinatore Didattico o, in via straordinaria, da un suo Delegato.

Ha potere propositivo e di suggerimento di indirizzo sul funzionamento didattico specifico della Scuola Primaria, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi definiti dall'Ente gestore della Scuola.

Il Collegio Unificato è composto da tutti i Docenti dell'Istituto Comprensivo "Mons. E. Manfredini" : i docenti della Scuola Primaria, della Scuola Secondaria di 1° Grado e dei Licei Manfredini; in casi particolari si riunirà il Collegio Docenti del 1° ciclo.

Ha potere propositivo e di suggerimento di indirizzo sugli aspetti relativi alla continuità didattica ed all'unitarietà della programmazione didattico-educativa, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi definiti dall'Ente gestore della Scuola, per cui approverà i PTOF con le eventuali modifiche e tutte le iniziative riguardanti il raccordo tra i due ordini di scuole.

E' istituito nella Scuola l'**Organo di Garanzia**, designato dal Consiglio di Istituto.

E' formato dal Coordinatore Didattico che lo presiede, da un insegnante e da un genitore eletti dal Consiglio di Istituto.

Esso è competente ad esprimersi sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari che comportano la sospensione dalla attività didattica.

Tali ricorsi devono essere presentati in Segreteria entro 5 giorni dalla loro ufficializzazione e l'organo di garanzia dovrà esprimersi con una delibera comunicativa al ricorrente per iscritto entro altri 5 giorni dalla presentazione del ricorso.

I Consigli di interclasse sono organizzati a due livelli:

- Consiglio di classe ristretto ai Docenti composto da tutti gli insegnanti dei moduli: è presieduto dal Coordinatore Didattico obbligatoriamente in occasione degli scrutini.

Compito del Consiglio di classe è quello di verificare l'andamento didattico-educativo e disciplinare della classe. Può essere convocato straordinariamente dal Coordinatore Didattico per provvedimenti relativi a situazioni particolari di una classe.

- Consiglio di interclasse è composto dai genitori eletti come rappresentanti della loro componente e dai docenti. E' presieduto dal Coordinatore o da un suo delegato.

Ha il compito di favorire la comunicazione tra i Docenti ed i genitori e di raccogliere le osservazioni delle famiglie inerenti all'attività didattica ed educativa. Può formulare proposte in ordine all'azione didattica, ad iniziative di sperimentazione e di integrazione e all'approvazione dei libri di testo.

I rappresentanti dei genitori si assumono il compito di comunicare alle famiglie con una relazione scritta i contenuti emersi in ogni incontro.

I genitori eleggeranno 2 rappresentanti per classe durante l'apposita assemblea convocata in ottobre dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative.

Ogni genitore della classe può esercitare il diritto di voto e candidarsi, anche se farà parte del seggio composto da tre membri. Il seggio sarà formato al termine dell'assemblea di classe e prima delle votazioni. Ogni elettore potrà esprimere un massimo di due preferenze su scheda ed il voto sarà segreto. Risulteranno eletti i 2 genitori che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. Gli eletti saranno proclamati dal Coordinatore delle Attività didattiche ed Educative, dopo il controllo dei verbali delle singole assemblee di classe. Qualora risulti eletto un numero inferiore a quello previsto, il Consiglio di Classe funzionerà regolarmente con la presenza dei genitori eletti.

4. RAPPORTI SCUOLA –FAMIGLIA

La famiglia è il luogo naturale della crescita di una persona: essa ha dunque la responsabilità insostituibile di predisporre un percorso educativo e di guidare un cammino favorevole alla maturazione delle potenzialità presenti nel figlio. E' altrettanto evidente che nessuna famiglia può pretendere di essere autosufficiente nell'opera educativa per la quale ha bisogno di collaboratori fra i quali la scuola risulta il più importante, perché ha un compito specifico ed insostituibile: introdurre il ragazzo alla scoperta e al gusto della conoscenza della realtà attraverso i percorsi disciplinari.

Per questi motivi un corretto rapporto Scuola-Famiglia costituisce il presupposto per una crescita armonica del ragazzo e la condivisione del progetto educativo rappresenta la condizione per una fattiva collaborazione.

In tal senso la scuola richiede un colloquio approfondito con i genitori prima dell'iscrizione ed un impegno a seguire l'esperienza scolastica del figlio sia sotto l'aspetto didattico che educativo.

Momenti e strumenti privilegiati in cui questo rapporto si mantiene e sviluppa nel corso del triennio sono:

- il libretto delle comunicazioni Scuola-Famiglia con cui giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate, prendere visione delle valutazioni, comunicare reciprocamente: è compito dei genitori controllarlo quotidianamente;
- le circolari scritte consegnate attraverso i figli o trasmesse via mail, che vanno lette attentamente;
- i colloqui settimanali coi docenti da novembre a maggio su appuntamento;
- i tre colloqui generali sempre coi docenti a dicembre, febbraio e giugno;
- la partecipazione agli Organi Collegiali;
- gli incontri serali su temi educativi, a cui è importante intervenire;
- la festa della scuola ed altri momenti culturali eventualmente organizzati dalla classe.

5. MODALITÀ DI ACCESSO ALLA SCUOLA.

Vedi le indicazioni contenute nell'allegato al Regolamento

6. GIUSTIFICAZIONI, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

6.1 GIUSTIFICAZIONI

Le assenze dalle lezioni, comprese quelle facoltative pomeridiane, vanno giustificate sul libretto Scuola-Famiglia da chi esercita la patria potestà e che ha apposto le firme nelle apposite pagine del suddetto libretto all'inizio dell'anno scolastico; chi delegasse il compito della giustificazione o del ritiro anticipato dalle lezioni dell'alunno ad un parente deve obbligatoriamente riportarne la firma col grado di parentela.

L'insegnante in servizio la prima ora annoterà sul registro di classe gli assenti e giustificherà quelli del giorno precedente, controllando il libretto e annotando sul registro l'avvenuta giustificazione.

La mancata giustificazione per due giorni consecutivi sarà segnalata dalla segreteria alla famiglia telefonicamente. Nel caso in cui le assenze ingiustificate si ripetano, il Coordinatore convocherà i genitori.

Si ricorda che la validità dell'anno scolastico è subordinata alla frequenza di almeno il 75% delle ore di lezione.

6.2 USCITE ANTICIPATE

Si configurano due tipi di uscite anticipate: quelle programmate per visite mediche o motivi familiari e quelle impreviste per motivi di salute o emergenze impreviste.

- a) La richiesta di uscite previste e programmate va scritta e firmata da chi esercita la patria potestà sull'apposito modulo del libretto Scuola-Famiglia. Quando il genitore o un parente delegato ritirerà l'alunno, si rivolgerà alla reception, dove un'addetta avviserà la collaboratrice scolastica di accompagnare l'alunno che verrà preso in custodia dal genitore o dal parente delegato al ritiro.
- b) Per motivi di salute o impreviste emergenze gli alunni potranno uscire da scuola solo se accompagnati da un genitore o da un parente delegato che si rivolgerà alla reception e compilerà l'apposito modulo per le uscite anticipate prima di prendere in custodia l'alunno, che scenderà accompagnato dalla collaboratrice scolastica.

6.3 RITARDI

Gli alunni sono tenuti al più scrupoloso rispetto dell'orario. L'alunno che giunge in ritardo sarà ammesso alle lezioni e giustificato direttamente dall'insegnante.

In caso di ritardo superiore ai dieci minuti, l'ammissione verrà autorizzata esclusivamente in Segreteria, con giustificazione del genitore o della persona delegata, compilata alla presenza di una segretaria. L'alunno raggiungerà poi l'aula accompagnato dalla collaboratrice scolastica e consegnerà la giustificazione al docente presente.

Ogni ritardo sarà annotato sul registro di classe. In caso di ritardi abituali, i docenti daranno comunicazione al Coordinatore che richiederà formalmente la famiglia.

7. MODALITÀ DI INGRESSO ED USCITA DEGLI ALUNNI E SERVIZI

Vedi le indicazioni contenute nell'allegato al Regolamento

8. DOVERI DEI DOCENTI

8.1 All'inizio del turno di lezione (mattina, pomeriggio e dopo ogni intervallo) il docente deve trovarsi all'esterno della propria aula prima del suono della campana. Il docente della prima ora del mattino dovrà trovarsi nell'aula con la propria classe prima del suono della seconda campana, alle h.8.00. E' tenuto alla massima puntualità e alla sollecitudine nel raggiungimento dell'aula in cui effettua la lezione.

8.2 Il docente, durante la lezione, ha la responsabilità della classe e di ciascun alunno. Non può abbandonare mai l'aula se non è stato sostituito.

8.3 I docenti sono tenuti alla vigilanza durante gli intervalli e l'interscuola secondo le modalità indicate nelle circolari interne. Tale vigilanza non deve limitarsi ad una presenza passiva nel luogo stabilito, ma deve caratterizzarsi per un'attenzione tesa a favorire nei ragazzi un comportamento educato e composto.

8.4 L'uscita degli alunni dall'aula è consentito solo in casi eccezionali e sempre sotto la responsabilità del docente. L'intervallo e il momento di passaggio dalla seconda alla terza ora devono, normalmente, essere sufficienti a garantire l'accesso ai servizi. All'intervallo e alla fine delle lezioni l'insegnante deve controllare che tutti gli alunni escano dall'aula e scendano in cortile in modo ordinato. I docenti inviteranno gli alunni a rispettare il silenzio nei tragitti tra le proprie aule ed i laboratori e viceversa, accompagnandoli personalmente.

8.5 Assenze prolungate o ricorrenti di alunni devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore Didattico.

8.6 Il registro elettronico è documento ufficiale, deve essere aggiornato per ogni ora con argomento della lezione e assenze degli alunni. Dal registro del professore deve essere possibile dedurre il numero delle lezioni, gli argomenti trattati, il numero delle assenze per ora, il numero delle interrogazioni per alunno.

8.7 I docenti si impegneranno a rispettare i tempi e le modalità di consegna di materiali relativi alla programmazione didattica, registri, relazioni secondo quanto indicato dal Coordinatore nelle Circolari interne.

9. VISITE CULTURALI E GITE DI ISTRUZIONE.

Sia la visita culturale che la gita di istruzione hanno come finalità l'osservazione e la conoscenza di musei, mostre, opere o edifici di valore storico-artistico, di ambienti e aziende, al fine di approfondire ed arricchire la proposta didattica: la visita si svolge in una mattinata o in una sola giornata, la gita in più giorni (due o tre, a cui poter eventualmente aggiungere una festività) con l'attenzione a creare anche momenti di socializzazione o ludici, alternando proposte culturali a passeggiate o attività in ambienti particolari. Il Consiglio di Istituto ha il compito di prendere visione e approvare il piano annuale delle gite e visite proposto dal Collegio dei docenti.

10. FORMAZIONE DELLE CLASSI

La Direzione elaborerà i criteri generali per la formazione delle classi e li condividerà con il Collegio docenti.

11. ISCRIZIONI

Con una specifica comunicazione la Fondazione sant'Agostino, Ente gestore della Scuola, indicherà le modalità fissate per le iscrizioni dell'anno successivo.

12. NORME DI SICUREZZA

12.1 ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Sant'Agostino, Ente Gestore della Scuola Secondaria di 1° Grado Mons. E. Manfredini, ha nominato l'Ing. Marco Perillo in qualità di responsabile degli adempimenti derivanti dalla legge in materia di sicurezza e prevenzione.

E' stato redatto un Piano dei rischi, che sarà sempre aggiornato, e sono stati preparati dei Piani di evacuazione distinti per gli edifici di via Livenza e di Via Tonale.

Periodicamente verranno programmate e svolte prove di evacuazione degli edifici.

12.2 PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

Sarà compito del responsabile della sicurezza approntare ed aggiornare le procedure di Pronto soccorso relative a tutti gli ambienti frequentati dagli alunni e di esporli nelle rispettive bacheche di competenza.

La Fondazione si impegna ad aggiornare il personale per quanto attiene la Sicurezza, le Norme Antincendio, il Primo Soccorso e di nominare le figure ed i responsabili previsti dalle Leggi in materia provvedendo che frequentino i corsi stabiliti.

13. BILANCIO

La Fondazione Sant'Agostino renderà pubblico il proprio bilancio annuale mettendone a disposizione degli utenti una copia in Segreteria, per la presa di visione.

