



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)
via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204
Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it
www.ic-ariano-polesine.gov.it cod. univoco fatturazione UF85VX



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di politica
tecnologica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio 24

PROGETTO DI INTERVENTO PER LA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI

Com. n. 107

Ariano nel Polesine, 16/02/2018

- Ai docenti coordinatori di classe
 - ai docenti
- ai genitori degli alunni delle scuole secondarie di I grado dell'IC di Ariano e Corbola
LORO SEDI
 - AI DSGA

See Site

OGGETTO: ridefinizione e utilizzo simboli registro elettronico; procedura disciplinare

Considerate le istanze di alcuni docenti rispetto alla necessità di registrare eventuali inadempienze degli studenti (assenze ingiustificate; materiale didattico mancante; comunicazioni sul libretto non firmate; mancato svolgimento dei compiti assegnati; impreparazione), preso atto delle criticità riguardanti i punti di cui sopra si è ritenuto opportuno intervenire per rendere ancora più efficace l'azione comunicativa scuola/famiglia. Per tali ragioni si è formulata una nuova tabella di corrispondenza simbolo/significato (allegato 1) a cui ogni docente deve far riferimento per l'a.s. 2017/18. Il docente, qualora si presentasse la circostanza, è tenuto quindi a segnalare tali inadempienze utilizzando i simboli presenti nel registro elettronico secondo il significato attribuito come da tabella allegata. I simboli saranno registrati nell'area "note" del registro elettronico e cartaceo di classe.

Una volta che lo studente avrà registrato tre segnalazioni a suo carico, il docente potrà comunicare tali inadempienze ai genitori tramite registro elettronico e libretto personale.

Nel caso in cui tali provvedimenti non dovessero essere sufficienti si potrà procedere con una telefonata ai genitori e successivamente come da regolamento di istituto art.33 (allegato 2).



DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Silvia Polato

ALLEGATO 1

TABELLA CORRISPONDENZA SIMBOLI

<i>simboli</i>	<i>significato</i>
<i>+</i>	<i>Intervento positivo/buona partecipazione in classe</i>
<i>-</i>	<i>Mancata partecipazione e/o impegno</i>
<i>g</i>	<i>Giustificazione/comunicazione non firmata</i>
<i>i</i>	<i>Impreparato</i>
<i>r</i>	<i>Mancato materiale didattico</i>
<i>n</i>	<i>Compiti assegnati non svolti</i>

ALLEGATO 2

Art. 33- *Sanzioni disciplinari.*

1) I comportamenti che sono sottoposti a sanzioni disciplinari sono causati da mancata osservanza ai doveri indicati nel presente statuto, alle indicazioni del Capo d'Istituto, alle richieste dei docenti nell'ambito delle norme e delle scelte operate dagli organi collegiali.

2) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3) A scuola gli studenti accettano di essere controllati nell'adempimento dei propri doveri da parte degli insegnanti.

4) Gli studenti sono tenuti a non aprire le buste di corrispondenza scuola-famiglia senza la preventiva autorizzazione da parte dei genitori o degli insegnanti.

5) Le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dell'alunno possono anche essere ottemperate con l'obbligo di frequenza delle lezioni per poter continuare a fruire del diritto di studio.

6) Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

7) Il comportamento scorretto dell'alunno verrà notificato sul registro di classe (cartaceo e/o elettronico) e sul libretto personale di comunicazione alle famiglie.

8) Il ripetersi di note disciplinari porterà alla convocazione degli organi collegiali che si occupano della disciplina. Essi decideranno, caso per caso, gli opportuni provvedimenti.

Si definiscono le seguenti graduali sanzioni disciplinari con relativi procedimenti:

1)-Richiamo verbale dei docenti o del capo di Istituto.

2)-Richiamo scritto del docente o del capo di Istituto con contestazione scritta sul diario di classe e sul diario personale dell'alunno da fare firmare ai genitori.

-Allontanamento dalla scuola:

dopo il 3° richiamo scritto il Consiglio di Classe opererà nel seguente modo:

a) convocazione dei genitori per la contestazione del comportamento dell'alunno;

b) possibilità di allontanamento dell'alunno dalla scuola, con o senza obbligo di frequenza a giudizio del Consiglio di Classe, per reiterate infrazioni disciplinari fino ad un massimo di 15 gg., con comunicazione scritta ai genitori (da conservare in copia nel fascicolo personale dell'alunno) e sul diario di classe, firmata dal Capo di Istituto.

Ai genitori e all'alunno da punire può essere offerta la conversione dell'allontanamento in attività a favore della comunità scolastica, possibilmente nello spirito di riparazione del danno causato, sia esso morale o materiale.

L'allontanamento dell'alunno/a dalla scuola per più di 15 gg. sarà eccezionalmente adottato in caso di oggettiva pericolosità della permanenza dello/a stesso/a a scuola dal Consiglio d'Istituto che avrà il compito di irrogare le sanzioni disciplinari (art. 2, comma 5, D.L. 62/2017). Ciò comporterà, oltre al possibile allontanamento dell'alunno fino al termine delle lezioni, l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art.5 D.Lgs. n. 297/1994). In tali casi potrà essere consigliata ai genitori l'iscrizione ad altra scuola.

Procedura gestione provvedimenti disciplinari studenti.

Al fine di costruire una coerente procedura di riferimento per la gestione dei provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni che assumono comportamenti scorretti, si propongono all'attenzione dei Consigli di classe le seguenti indicazioni operative che hanno lo scopo di costruire una relazione educativa efficace basata sul rispetto e la responsabilità tra i protagonisti della relazione medesima aumentando nel contempo la corresponsabilità e la collaborazione tra i docenti nella gestione dei comportamenti degli alunni a scuola:

- L'Insegnante Coordinatore del Consiglio di classe è incaricato di controllare periodicamente nel registro di classe le note disciplinari e, nel caso in cui un alunno abbia accumulato tre note, consulterà il Consiglio di classe per esaminare la situazione e proporre al Dirigente scolastico la sanzione disciplinare necessaria.
- Il medesimo procedimento previsto al precedente punto deve essere seguito nel caso di comportamenti molto gravi anche senza che siano state riscontrate le tre note previste.
- A seguito della segnalazione dell'Insegnante Coordinatore il Dirigente scolastico dispone il provvedimento disciplinare concordato con il Coordinatore medesimo che verrà spedito alla famiglia dell'alunno e in copia al Coordinatore di classe.
- L'Insegnante Coordinatore, ricevuta copia della sanzione, informa i colleghi del consiglio annotando anche sul registro di classe il provvedimento disposto. La copia della sanzione verrà conservata agli atti nel registro dei verbali di classe in apposito spazio adeguatamente protetto.
- Il docente che, nelle proprie ore, ravvisa situazioni individuali preoccupanti informa tempestivamente il DS e il docente coordinatore. In caso di episodi o comportamenti circoscritti alle proprie ore curricolari il docente avrà quindi cura di informare la famiglia dell'alunno/a segnando nel proprio registro comunicazioni scritte o telefoniche. In caso di situazioni di disagio che coinvolgono più discipline rilevate durante il cdc, il docente coordinatore avrà cura di informare le famiglie tramite: lettere informative; colloqui; telefonate. Le lettere informative alle famiglie dovranno esprimere in linguaggio chiaro e possibilmente completo l'informazione. Le lettere informative o di convocazione, le chiamate telefoniche dovranno essere registrate per raccogliere la cronistoria delle relazioni scuola-famiglia, sul registro dei verbali e sul registro di classe. La convocazione dei genitori e l'oggetto dell'incontro dovrà essere riportata nel registro dei verbali del cdc segnando assenti e presenti. La segreteria didattica agirà in supporto ai docenti e al coordinatore.
- Il Consiglio di classe, in occasione degli incontri mensili è tenuto a fare il punto riguardo la "situazione disciplinare" della classe allo scopo di discutere e decidere eventuali comportamenti condivisi e coerenti da adottare per affrontare in modo più unitario e quindi efficace i problemi comportamentali degli alunni. La decisione adottata, riportata a verbale, costituisce un impegno per tutti i componenti del Consiglio di classe e deve essere periodicamente verificata rispetto alla sua efficacia al fine di prevedere eventuali diverse decisioni.

Si stabiliscono le seguenti modalità di impugnazione:

- per qualsiasi grado di sanzione disciplinare l'alunno/a deve avere la possibilità di esporre le proprie ragioni ai Docenti o al Capo di Istituto o allo stesso Consiglio di Classe.

Le giustificazioni possono essere prodotte anche per iscritto dall'alunno/a con la firma dei suoi genitori. Si permette all'alunno/a di essere sempre assistito dai genitori .

- i genitori degli alunni sanzionati possono rivolgersi al Comitato di Garanzia costituito presso la scuola entro 15 giorni dalla comunicazione del richiamo scritto o dell'allontanamento.

- contro le decisioni del Consiglio di Classe è ammesso ricorso all'organo competente entro 30 giorni dalla comunicazione scritta della sanzione disciplinare.

Si stabilisce la seguente composizione del Comitato di Garanzia:

- Capo d'Istituto

- 1 docente Collaboratore con funzione vicaria del Capo di Istituto

- 1 Genitore (presidente del Consiglio di Istituto)