

## **REGOLAMENTO E PROCEDURE D'ISTITUTO SCUOLA LA SALLE GRUGLIASCO 2025-2026**

### **Le seguenti procedure sono state adottate al fine di:**

- rendere più efficace l'azione didattica ed educativa;
- rendere più trasparenti le modalità di valutazione;
- rendere palesi le modalità di assistenza dei ragazzi nei momenti ricreativi, durante il doposcuola e nel corso delle uscite culturali;
- rendere più chiare le modalità di auto-valutazione della scuola, i rapporti con le famiglie, le pratiche relative agli infortuni a scuola.

### **Valutazione**

Tramite l'esecuzione di prove scritte, attuate secondo le più varie modalità e tramite le prove orali, il docente è in grado di "misurare" la crescita culturale, l'acquisizione di competenze, la maturazione dell'allievo.

La somministrazione di test e di prove scritte, nonché di interrogazioni orali (svolte durante l'orario curricolare e mai al di fuori di esso) per dare un quadro completo e attendibile dell'evoluzione cognitiva, deve rispettare alcune regole condivise.

- I. Le prove scritte devono essere somministrate in numero di 2 (minimo) per il trimestre e 3 (minimo) nel pentamestre, possibilmente distanziate in modo regolare. La loro correzione deve avvenire in tempi ragionevoli e la riconsegna deve essere segnalata sul registro;
- II. Nel caso di test (vero/falso, risposta multipla) questi dovranno essere costituiti da un numero congruo di domande (almeno trenta domande per un test vero/falso);
- III. Le interrogazioni dovranno essere possibilmente distanziate nel tempo, in modo da fornire il quadro dell'evoluzione dell'allievo sulla base della:
  - IV. *conoscenza* degli argomenti;
  - V. *comprensione*, ove viene verificata la capacità dell'allievo di comprendere quanto gli viene comunicato e di utilizzarlo (es. traduzione o interpretazione di un testo);
  - VI. *applicazione*, ove viene valutata la capacità di affrontare e risolvere problemi concreti con l'aiuto di principi e metodi già acquisiti in situazioni diverse;
  - VII. *analisi*, ove viene messa alla prova la capacità di muoversi all'interno di una struttura complessa, di un insieme, per coglierne ed individuarne gli elementi costitutivi;
  - VIII. *sintesi*, ove si verificano la capacità di organizzare in un tutto strutturalmente coerente, elementi in origine eterogenei o comunque distinti;
  - IX. *valutazione*, ove a quest'ultimo livello viene verificata la capacità di esprimere giudizi cioè di valutare – in termini sia qualitativi che quantitativi – la validità e l'adeguatezza di procedimenti ed operazioni relativi ai precedenti livelli, sulla base di criteri sia interni che esterni, ma comunque assegnati, scelti o formulati dal soggetto

Le prove INVALSI saranno utilizzate come strumento di auto-valutazione della scuola. Forniranno utili informazioni sulla coerenza dell'attività didattica svolta rispetto alle indicazioni nazionali.

Le valutazioni ufficiali tramite documento valutativo (pagella scolastica) avverranno secondo la scansione del trimestre e del pentamestre. I collegi docenti, che si riuniranno con cadenza mensile, avranno facoltà di convocare le famiglie dei ragazzi per i quali si saranno ravvisate problematiche cognitive o comportamentali. La convocazione scritta ha lo scopo di certificare la comunicazione alle famiglie dei problemi individuati.

## **Dimenticanze, ritardi e note disciplinari**

Nella scuola secondaria le dimenticanze vengono annotate, di volta in volta, sul registro di classe. Riguardano la mancanza di materiale scolastico, diario, divisa, compiti incompleti o mancanti e influiscono sul voto di comportamento.

Nella primaria e nella secondaria i ritardi, anche se giustificati dalle famiglie, necessitano del visto della direzione; pertanto gli alunni, anche se in ritardo di pochi minuti, non possono entrare in classe senza aver avuto l'autorizzazione scritta della direzione. Tale pratica vuole incentivare il rispetto della puntualità, al fine di non rallentare l'inizio delle attività didattiche.

Per mantenere uno stretto contatto scuola-famiglia, sarà cura del docente coordinatore informare anche telefonicamente i genitori di eventuali problematiche relative i propri figli.

## **Documento di valutazione**

Come documento di valutazione, la "pagella" ha il compito di certificare il raggiungimento degli obiettivi educativo/didattici degli allievi. Ecco qualche indicazione utile per la lettura.

### *Il comportamento*

La valutazione del comportamento viene decisa in modo collegiale da tutto il corpo docente. L'entità della valutazione è determinata, oltre che dal comportamento osservato in classe e nei momenti ricreativi, dal numero delle dimenticanze (solo per la scuola secondaria) e da eventuali richiami e note di disciplina.

Dall'anno scolastico 2024-2025, in ottemperanza al decreto Valditara del 16 gennaio 2025, per la secondaria il voto di comportamento viene espresso in forma numerica, su proposta del coordinatore, approvato dal consiglio di classe e inserito in pagella.

Per la primaria, sempre in base al sopracitato decreto, dall'anno scolastico 2024-2025 il comportamento è valutato attraverso giudizio sintetico (ottimo, distinti, buono, ecc..) su proposta del coordinatore, approvato dal consiglio di classe e inserito in pagella.

### *La valutazione*

Nella secondaria la valutazione delle diverse discipline non è la mera media matematica dei voti delle singole prove o interrogazioni, ma è un giudizio complessivo determinato dall'impegno, della costanza e dell'interesse mostrato dall'allievo. Gli arrotondamenti dei voti sono a discrezione dei singoli docenti e tengono conto dei parametri sopra citati.

Nella primaria, dall'anno scolastico 2024-2025, la valutazione di tutte le discipline, compresa l'Educazione Civica, è espressa attraverso giudizi sintetici (ottimo, distinto, buono, ecc..)

### *Ammissione alla classe successiva*

La normativa prevede la possibilità di ammettere alla classe successiva anche in caso di obiettivi didattici raggiunti parzialmente: ciascun docente, per la propria materia, può lasciare l'insufficienza in pagella ed è possibile ammettere col 5 anche all'esame; è il consiglio di classe a decidere il numero massimo di insufficienze per decretare l'ammissione alla classe successiva.

### *Ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo e voto finale*

Il voto di ammissione all'esame è una valutazione in decimi; in base alla legge e su delibera del Collegio dei Docenti, tale voto viene insindacabilmente attribuito dal Consiglio di classe in sede di scrutinio di fine anno:

- 1) prendendo come base la media delle valutazioni del percorso triennale dell'alunno
- 2) tenendo conto di
  - q. interesse, partecipazione, metodo;
  - q. andamento nel corso dell'ultimo anno e, in generale, nel triennio;
  - q. presenza di eventuali discipline insufficienti.
  - r.

Il voto di ammissione non coincide col voto finale, ma concorre a formarlo.

Tutte le prove scritte e quella orale verranno valutate con voto in decimi (verranno assegnati SOLO voti interi).

Il voto finale verrà reso pubblico all'albo della scuola e, secondo legge, sarà frutto di:

**MEDIA ARITMETICA** di **VOTO DI AMMISSIONE** + **MEDIA** (non arrotondata) **DEI VOTI DELLE PROVE D'ESAME** (scritti e orale) "arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5".

### **Norme per il recupero delle insufficienze**

La scuola ha predisposto un piano per il recupero delle insufficienze riportate nelle pagelle finali. Tale verifica ha come obiettivo quello di ribadire l'importanza di un proficuo lavoro estivo per poter ripartire a settembre con basi più solide.

Ecco, in sintesi, la procedura:

1. Nei primi giorni di scuola tutti gli alunni affronteranno i test d'ingresso delle varie discipline;
2. coloro che risultavano insufficienti negli esiti di giugno, saranno convocati, tramite lettera ufficiale, per ciascuna materia a tre incontri pomeridiani di recupero (nelle ore di studio assistito) e per un quarto incontro pomeridiano (nel mese di ottobre), dedicato alla verifica del lavoro svolto nei tre incontri sopra citati. La frequenza dei 4 incontri è obbligatoria e, qualora l'alunno non potesse frequentare uno o più incontri, la famiglia presenterà giustificazione scritta dell'assenza;
3. qualora il risultato del test di recupero o di un lavoro assegnato dal docente per verificare l'avvenuto recupero dell'insufficienza avesse esito positivo, l'alunno non sarà più tenuto a fermarsi al recupero pomeridiano e si valuteranno le successive prove scritte per eventuali riconvocaioni *in itinere*;
4. se, invece, l'esito del test fosse negativo, la famiglia verrà informata, tramite un'ulteriore lettera scritta, in cui si ribadirà che le insufficienze non sono state ancora colmate e che l'alunno dovrà continuare a seguire, per un numero di incontri stabilito dal docente, il corso di recupero pomeridiano.

La frequenza del corso di recupero per gli alunni che riportino insufficienze diventa obbligatoria e ha la precedenza su tutte le altre attività del LaSalle Nonsoloscuola eventualmente coincidenti come giorno e fascia oraria.

Se l'alunno fosse impossibilitato a frequentare uno o più incontri, sarà necessario che la famiglia lo metta per iscritto e questa dichiarazione sarà conservata agli atti sia dal docente della materia che dal coordinatore di classe.

## **Diario scolastico**

Il diario è un documento scolastico e quindi deve essere usato come tale. Comunicazioni, assenze, valutazioni ecc... devono essere firmate dal genitore di volta in volta. Il docente coordinatore controlla periodicamente l'ordine e la completezza di tale documento. I genitori sono pregati di controllarlo giornalmente.

## **Divisa scolastica**

La divisa scolastica è obbligatoria dal primo all'ultimo giorno di lezione. Si considera divisa ogni indumento che rechi il logo La Salle. Gli alunni devono indossare pantaloni tipo jeans o pantaloni da tuta adeguati al contesto classe e privi di strappi; nel periodo estivo i pantaloni devono essere ad altezza del ginocchio (modello bermuda) e non più corti. Si invitano gli alunni ad evitare in classe l'uso di pantaloncini sportivi (ad es. pantaloni da basket o simili).

## **Cellulari e dispositivi elettronici**

In ogni momento della giornata scolastica, compresi il pre-scuola, gli intervalli, la pausa pranzo e il doposcuola, vige il divieto per gli alunni di utilizzo dei cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico. Qualora un cellulare suonasse in classe o qualora un alunno fosse sorpreso a trasgredire il divieto, sarà cura del docente o del personale non docente presente in quel momento procedere al ritiro del dispositivo, previa annotazione per la famiglia sul registro elettronico. Il dispositivo viene portato in Direzione e può essere ritirato da uno dei genitori a partire dal giorno successivo al ritiro.

## **Registro elettronico**

La scuola ha adottato il registro elettronico Classeviva Spaggiari sia per la primaria che per la secondaria. I docenti firmano e aggiornano quotidianamente il registro di classe, che diventa così imprescindibile strumento di comunicazione tra scuola e famiglia.

Gli esiti delle prove scritte e delle interrogazioni sono riportate dai docenti sul registro elettronico. Il registro viene costantemente aggiornato con gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati.

Ciascun genitore dispone di un proprio account al registro, di cui è responsabile; tramite questo account può accedere alla "pagina del genitore" e monitorare la situazione del proprio figlio (assenze, ritardi, voti, argomento delle lezioni, compiti assegnati, documenti di valutazione, circolari e avvisi amministrativi).

## **Compilazione e condivisione dei modelli PDP**

Il collegio docenti riconferma l'utilizzo dei due modelli di PDP per DSA e BES modificati e approvati dal Gruppo G.L.I. Per gli alunni con Legge 104 viene predisposto il PEI; il documento è approvato dal G.L.O. e sottoposto a revisione periodica.

I PDP sono compilati dall'intero Consiglio di classe (coordinatore e specialisti per la scuola primaria, coordinatore e tutti i docenti della classe per la scuola secondaria) in un'apposita riunione, che si tiene a inizio anno scolastico, eventualmente anche alla presenza di uno consulente esterno, esperto di disturbi dell'apprendimento. Si ritiene opportuna la presenza dell'intero Consiglio di classe perché tutti i docenti siano informati della situazione dell'alunno e delle misure adottate.

I PDP vengono poi presentati e consegnati alle famiglie perché siano condivisi e sottoscritti, in un'ottica di collaborazione sempre più proficua. Le singole famiglie saranno convocate e agli incontri parteciperanno la Coordinatrice didattica e il Coordinatore di classe.

## **Assistenze Scuola Secondaria**

### *Pre-scuola*

Dalle ore 07:30 i ragazzi, che arrivano presto al mattino, attendono di iniziare le attività stazionando nel locale accoglienza. I ragazzi sono sorvegliati da un insegnante che alle 7.45 li accompagna nelle classi. I ragazzi si preparano alle lezioni nelle loro classi di appartenenza. Il docente incaricato li sorveglia fino all'arrivo degli insegnanti che prendono in carico le classi. Durante la sorveglianza del pre-scuola è bene che gli insegnanti preposti si dedichino esclusivamente al controllo degli alunni, evitando di ricevere genitori o svolgere altre attività, anche se inerenti alla didattica.

### *Assistenza all'intervallo delle 10,30*

L'intervallo di metà mattina si svolge tra le 10,30 e le 10,45. Tutti i ragazzi della scuola secondaria, se il tempo lo consente, si concentrano nella zona compresa tra il campo da calcetto e l'area parcheggio. L'assistenza è svolta dagli insegnanti impegnati nelle classi e/o dagli insegnanti che prenderanno in carico le classi nell'ora successiva. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi. I ragazzi possono recarsi al punto ristoro interno ad acquistare la merenda, nel caso non l'abbiano portata da casa.

### *Assistenza al pranzo*

L'assistenza al pranzo ha inizio nel momento in cui le classi sono consegnate, davanti al locale della mensa, ai docenti incaricati dell'assistenza. Gli studenti vengono fatti entrare a due a due e disposti ai tavoli. Gli insegnanti in assistenza decidono come abbinare le coppie ai tavoli, secondo il criterio che ritengono più opportuno. Disposti i ragazzi ai tavoli, si recita la preghiera di ringraziamento. Terminato il pranzo, i ragazzi defluiscono dalla sala mensa un tavolo per volta.

### *Assistenza al gioco*

Per gli alunni che consumano il pasto nella mensa della scuola l'intervallo dalle ore 14,00 alle 14,40 si svolge, se il tempo non lo impedisce, all'interno del "camponi". I docenti incaricati dell'assistenza sorvegliano in modo attivo le attività svolte dai ragazzi. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi: gli alunni, divisi per classe, giocano evitando corse e attività pericolose. I ragazzi che si recano a casa per il pranzo devono rientrare per le 14,40. Il numero degli insegnanti impegnati nell'assistenza è di due o tre persone in base al numero degli alunni presenti.

### *Post-scuola*

Alle ore 16.20 i ragazzi vengono accompagnati nei locali del doposcuola. Dopo un momento dedicato alla merenda, vanno a frequentare i laboratori e le attività opzionali del *LaSalleNonSoloScuola*. Nel caso non pratichino attività, restano nei locali del doposcuola a studiare e svolgere compiti autonomamente fino all'arrivo dei genitori e comunque non oltre le ore 18.00.

Ai genitori si raccomanda puntualità.

## **Recupero dei dieci minuti Scuola Secondaria per unità orarie di 50 minuti**

La scuola secondaria di primo grado prevede 34 unità didattiche di 50 minuti ciascuna così suddivise:

Lunedì 8 unità  
Martedì 6 unità  
Mercoledì 6 unità  
Giovedì 8 unità  
Venerdì 6 unità

Gli alunni usufruiscono di ulteriori 6 unità didattiche dedicate ad attività scolastiche di supporto allo studio, di apprendimento del metodo di studio e di ampliamento dell'offerta formativa in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti in sede di approvazione dell'orario. Tali unità sono facoltative, ma la quasi totalità degli studenti usufruisce del servizio.

I recuperi, che si svolgono per tutto l'anno scolastico in orario pomeridiano, sono invece obbligatori e avvengono su convocazione dei docenti, che monitorano i progressi degli alunni e valutano in itinere nuove convocazioni.

Concorrono al recupero dei 10 minuti anche i soggiorni didattici proposti dai Consigli di classe nell'arco dell'anno scolastico.

## **Assistenze Scuola primaria**

### *Pre-scuola*

Dalle ore 08:00 i bambini, che arrivano presto al mattino, attendono di iniziare le attività stazionando nel locale accoglienza; sono sorvegliati da due o più insegnanti che li accompagnano nelle classi. Gli alunni si preparano alle lezioni nelle loro classi di appartenenza e sono sorvegliati fino all'arrivo degli insegnanti, che prendono in carico le classi per la prima ora di lezione. Durante la sorveglianza del pre-scuola è bene che gli insegnanti preposti si dedichino esclusivamente al controllo degli alunni, evitando di ricevere genitori o svolgere altre attività, anche se inerenti alla didattica.

### *Assistenza all'intervallo delle 10,20*

L'intervallo di metà mattina si svolge tra le 10,20 e le 10,40. Tutti i bambini della scuola primaria, se il tempo lo consente, si concentrano nella zona compresa tra il parcheggio e l'anfiteatro della scuola. L'assistenza è svolta dagli insegnanti impegnati nelle classi e/o dagli insegnanti che prenderanno in carico le classi nell'ora successiva: non sono comunque in numero minore di cinque. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi. I bambini possono recarsi al bar interno ad acquistare la merenda, nel caso non l'abbiano portata da casa.

### *Assistenza al pranzo*

L'assistenza al pranzo ha inizio nel momento in cui le classi sono accompagnate dai rispettivi insegnanti nei locali della mensa e affidate al personale incaricato dell'assistenza. Disposti gli alunni ai tavoli, si recita la preghiera di ringraziamento. Terminato il pranzo, i bambini defluiscono dalla sala mensa un tavolo per volta.

### *Assistenza al gioco*

Per gli alunni che consumano il pasto nella mensa della scuola l'intervallo dalle ore 13.15 alle 14,00 si svolge, se il tempo non lo impedisce, all'interno del "camponi". I docenti incaricati dell'assistenza sorvegliano in modo attivo le attività svolte dai ragazzi. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi: gli alunni, divisi per classe, giocano evitando corse e attività pericolose. I bambini che si recano a casa per il pranzo devono rientrare per le 14,00 e non prima. Il numero degli insegnanti impegnati nell'assistenza è di tre persone.

### *Post-scuola*

Alle ore 16.00 i bambini vengono accompagnati nei locali del doposcuola e presi in carico dagli insegnanti addetti all'assistenza. Dopo un momento dedicato alla merenda, vanno a frequentare i laboratori e le attività opzionali del *LaSalleNonSoloScuola*. Nel caso non pratichino attività, restano nei locali del doposcuola svolgendo autonomamente eventuali compiti fino alle ore 18.00.

Ai genitori si raccomanda puntualità.

## **Spazio cortile**

Si invitano tutti i genitori e i nonni, che si trattengono in cortile dopo l'uscita delle 16:00 o dopo aver ritirato gli alunni dal doposcuola, a sorvegliarli in modo attivo perché non corrano rischi giocando liberamente negli spazi all'aperto. Si ricorda, infatti, che l'alunno uscito dalla classe o dal doposcuola e preso in consegna da un adulto di riferimento (genitore, nonno o persona autorizzata) è sotto la responsabilità dello stesso e non più del personale scolastico.

Si ricorda, infine, che in cortile è consentita la presenza di cani ma solo al guinzaglio e costantemente monitorati dai padroni, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti gli utenti della scuola e, in particolare, degli alunni.

## **Certificazione Cambridge primaria e secondaria**

Dall'a.s. 2024-2025 la certificazione linguistica Cambridge è obbligatoria e curricolare per le classi IV e V primaria, II e III secondaria. Tale certificazione, inserita nel PTOF della scuola, prevede il versamento di una quota annuale, comprensiva di 1 h di lezione curricolare a settimana per la preparazione dell'esame, libro di testo ed esame in sede con commissione esaminatrice madrelingua, inviata dall'Istituto Cambridge.

## **Soggiorni didattici**

L'organizzazione dei soggiorni didattici per la scuola primaria e secondaria deve tener presenti alcune linee guida fondamentali:

- Il soggiorno è un momento scolastico della vita dei ragazzi altamente formativo e socializzante; accanto alle attività culturali, è necessario favorire occasioni di aggregazione e condivisione anche attraverso la scelta di un'adeguata struttura ospitante.
- Gli alunni sono protagonisti e fruitori dell'uscita didattica: è importante che vengano proposte mete e attività che tengano conto della loro età e dei loro interessi.
- È necessario che i soggiorni non superino un tetto di spesa fissato preventivamente dal collegio docenti.
- Per ciascuna classe l'insegnante coordinatore provvede a presentare al collegio docenti le proposte di soggiorno didattico; sarà poi il collegio docenti, dopo un'attenta valutazione, a decidere la destinazione della gita sulla base dei punti sopra citati.
- La scelta dell'insegnante che accompagna il coordinatore di classe spetta alla direzione dell'istituto, che valuterà sulla base delle esigenze didattiche, economiche e organizzative.
- La prenotazione e i contatti con le strutture ricettive sono a carico della segreteria didattica.

## **Uscite didattiche**

Sono proposte dai docenti della classe. Vengono discusse e approvate dal collegio docenti nel rispetto dei criteri sopra citati. Gli accompagnatori sono il docente che propone l'uscita e un altro docente, indicato dalla Direzione.

## **Laboratori**

I laboratori vengono proposti e discussi in consiglio di classe, devono essere coerenti con la programmazione e con le altre attività che coinvolgono la classe. Per quanto riguarda il tetto massimo di spesa per ciascun laboratorio, è il consiglio che decide, caso per caso, tenendo presente la gestione del fondo cassa. Al termine di ogni laboratorio, è prevista un'attività di restituzione dell'insegnante e degli allievi coinvolti, in modo da poter valutare se riproporre l'attività.

## **Studio assistito/Recupero**

### *Scuola Primaria*

Si svolge dalle 16.10 alle 17.10, per classe, nelle giornate "lunghe" delle rispettive maestre, come da prospetto dell'orario scolastico approvato ad inizio anno. Questo spazio è dedicato ad attività di recupero/ potenziamento e avviene su convocazione della maestra coordinatrice di classe. E' prevista 1 h di recupero pomeridiano a settimana con la docente di inglese per gli alunni che sostengono gli esami di certificazione linguistica.

### *Scuola Secondaria*

Si svolge dalle ore 14.40 alle 16.20 nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì. Due insegnanti seguono nello svolgimento dei compiti gli alunni, suddivisi in gruppi di studio formati da alunni delle tre classi. Un terzo docente segue gli allievi che ha convocato nelle attività di recupero/potenziamento (martedì per le lingue straniere, mercoledì per matematica, venerdì per l'italiano). I docenti controllano i diari e l'effettivo svolgimento dei compiti, dedicando particolare

cura a seguire gli alunni per lo sviluppo di un metodo di studio efficace e di una buona organizzazione del lavoro settimanale. Perché l'attività si svolga in modo regolare e senza continue interruzioni, le uscite anticipate dallo studio assistito sono consentite solo alle 15:30 e alle 16:00.

## **Rapporti con le famiglie**

La scuola comunica i risultati ufficiali dell'alunno attraverso la pubblicazione sul registro elettronico Classeviva Spaggiari delle pagelle di fine trimestre e della pagella finale.

Occasioni di confronto con i genitori sono anche le assemblee plenarie e di classe, i colloqui generali e quelli concordati su appuntamento. I docenti, inoltre, hanno la possibilità di convocare le famiglie tramite diario oppure, previo accordo con il collegio docenti, tramite lettera ufficiale.

I genitori possono richiedere ulteriori momenti di confronto con gli insegnanti, cercando di evitare colloqui occasionali, in spazi non opportuni, che distolgano i docenti dalla loro attività didattica.

I docenti coordinatori sono i referenti principali nei rapporti scuola-famiglia: è bene che i genitori si rivolgano a loro per segnalare eventuali situazioni problematiche all'interno della classe. Sarà cura del coordinatore, qualora il problema lo richieda, sottoporre la questione all'attenzione della Coordinatrice didattica.

## **Sanzioni disciplinari**

In riferimento al DPR n. 249/2007, la scuola adotta le seguenti procedure in caso di comportamenti scorretti e/o mancanze disciplinari che coinvolgono uno o più alunni.

Qualora il comportamento non corretto di un alunno sia considerato di lieve entità e non abbia avuto conseguenze rilevanti all'interno del contesto classe/scuola, il docente presente all'evento informerà la famiglia tramite annotazione su registro elettronico o diario scolastico; se, invece, la violazione del Regolamento d'Istituto o un atteggiamento scorretto abbiano conseguenze ritenute gravi dal personale in assistenza, si procederà con l'informare tempestivamente la Direzione della scuola e la famiglia dell'alunno tramite nota disciplinare sul registro elettronico. Su valutazione del docente firmatario della nota, si potrà convocare a colloquio la famiglia dell'alunno, richiedendo eventualmente anche la presenza del Dirigente Scolastico. Nel caso di comportamenti gravissimi, che rischiano di compromettere la sicurezza di altri alunni, del personale della scuola o dell'ambiente scolastico, per gli studenti della Secondaria di primo grado è prevista la convocazione dell'Organo di Garanzia.

Affinché i provvedimenti disciplinari abbiano realmente finalità educativa, tendano al rafforzamento del senso di responsabilità e ad una miglior collaborazione scuola-famiglia, si terrà sempre presente il Patto di corresponsabilità educativa (paragrafo successivo del presente Regolamento) che scuola e famiglia sottoscrivono all'inizio di ogni anno scolastico.

## **Farmaci**

Nessun dipendente della scuola è autorizzato alla somministrazione di farmaci agli alunni, ad eccezione di farmaci salvavita; previa autorizzazione scritta del genitore, un alunno può precedere all'autosomministrazione dei farmaci con la supervisione di un docente.

## **Infortuni**

Ogni alunno iscritto alla scuola La Salle è assicurato. In caso di infortunio in orario scolastico, i docenti e/o gli assistenti comunicano tempestivamente l'accaduto alla famiglia e alla direzione.

La famiglia è obbligata a consegnare la documentazione medica entro le 24 ore successive all'accaduto.

L'amministrazione dà comunicazione urgente all'assicurazione, che provvede in autonomia a contattare la famiglia per tutte le pratiche legali necessarie.

## **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

Si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente (contratto) patto educativo di corresponsabilità, con il quale:

### **La scuola si impegna a**

- Fornire una formazione culturale qualificata, garantendo un servizio didattico di qualità, nel rispetto dell'identità del singolo studente e dei suoi ritmi di apprendimento;
- Offrire un ambiente educativo sereno, favorevole alla crescita integrale e spirituale della persona, proponendo agli allievi una sintesi di vita e fede, secondo i principi dell'educazione Lasalliana;
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di difficoltà e svantaggio, al fine di favorire il successo formativo di tutti;
- Valorizzare e promuovere il merito e le eccellenze;
- Garantire la trasparenza nelle valutazioni e comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

### **Lo studente si impegna a**

- Prendere coscienza dei propri diritti-doveri, rispettando la scuola come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- Prestare attenzione alla pulizia, ordine generale e buona conservazione dei locali;
- Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento dei propri obiettivi formativi, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti e nell'aver cura di portare sempre il materiale necessario per le lezioni;
- Rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

### **La famiglia si impegna a**

- Accettare totalmente il Progetto Educativo della Scuola Lasalliana, il Piano di Offerta Formativa d'Istituto (PTOF) e il Regolamento d'Istituto;
- Rispettare le scadenze amministrative;
- Rispettare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo;
- Mostrare un atteggiamento di apertura e reciproca collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- Valorizzare l'istituzione scolastica:
  - Favorire la frequenza dei propri figli alle lezioni, rispettandone gli orari;
  - Giustificare sul diario le assenze, indicandone i motivi;
  - Controllare quotidianamente il diario e le comunicazioni provenienti dalla scuola;
  - Ove necessario, concordare strategie educative scuola/famiglia in un clima di fattivo reciproco impegno;
  - Far indossare la divisa/tuta scolastica;
  - Partecipare attivamente agli organi collegiali, assemblee di classe e colloqui.
  - Partecipare attivamente ai momenti di formazione spirituale e religiosa proposti dalla scuola
- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- Prendere visione dell'articolo 30 della Costituzione Italiana e degli articoli 315, 315 bis, 316, 316 bis e 317 del Codice Civile, che stabiliscono e regolano la responsabilità genitoriale nei confronti dei figli.