

# Regolamento interno della Scuola Media di Tesserete

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA MEDIA DI TESSERETE

Emana il seguente regolamento:

## **Art. 1 Elezione dei membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti**

<sup>1</sup> Alla fine di ogni biennio il consiglio di direzione espone all'albo docenti il bando di concorso per l'elezione dei due membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti.

<sup>2</sup> Le candidature devono pervenire per iscritto al consiglio di direzione entro i termini fissati dal bando. L'elenco dei candidati viene esposto all'albo docenti almeno 15 giorni prima della data prevista per l'elezione.

<sup>3</sup> Se il numero delle candidature non supera quello dei posti a disposizione, l'elezione avviene in forma tacita.

<sup>4</sup> In caso di votazione, l'elezione avviene entro la fine di maggio, per scrutinio segreto.

<sup>5</sup> Ogni avente diritto può esprimere due preferenze al massimo.

<sup>6</sup> L'elezione al primo scrutinio avviene a maggioranza assoluta, calcolata sul numero dei votanti. Se il quorum non viene raggiunto, si procede a una seconda votazione, a maggioranza semplice.

<sup>7</sup> La commissione di spoglio è composta da tre docenti scelti dal collegio dei docenti. La lettura delle schede avviene seduta stante, ad alta voce, davanti al collegio dei docenti.

<sup>8</sup> Sono considerate schede nulle le schede che contengono più di due preferenze, che contengono scritte estranee o segni di riconoscimento.

<sup>9</sup> Le norme sopraccitate valgono anche nel caso di sostituzione forzata di un membro del consiglio di direzione nel corso del biennio di nomina.

<sup>10</sup> I membri del CdD in carica si mettono regolarmente a disposizione dei colleghi per informarli dei loro compiti e presentare le principali occupazioni relative al ruolo assunto.

## **Art. 2                    Partecipazione ai consigli di classe**

<sup>1</sup> Richiamato l'art.54 RLSc, ai consigli di classe è obbligatoria la presenza di tutti i docenti della classe con sede di servizio.

<sup>2</sup> Per giustificati motivi un docente può chiedere l'autorizzazione di non partecipare a una seduta del consiglio di classe.

<sup>3</sup> La richiesta deve essere inoltrata al consiglio di direzione in tempi utili, fatta eccezione per problemi causati da forza maggiore.

<sup>4</sup> In caso di assenza vanno comunicate per iscritto al docente di classe le osservazioni ritenute necessarie ed opportune.

## **Art. 3                    Valutazioni semestrali: organizzazione delle riunioni**

<sup>1</sup> I docenti di classe:

prima del consiglio di classe preparano la proposta concernente il giudizio globale, per ogni singolo allievo della classe;

verificano la completezza dei giudizi dei docenti e firmano i rapporti prima della distribuzione agli allievi.

<sup>2</sup> Al più tardi 4 giorni prima delle riunioni, i docenti delle varie discipline inseriscono nel supporto Gagi per ogni singolo allievo il giudizio riguardante la loro disciplina e prima della stampa definitiva ne verificano con scrupolo la completezza.

<sup>3</sup> Sui giudizi di materia, le eventuali insufficienze devono essere segnalate e motivate in modo chiaro ed inequivocabile.

<sup>4</sup> I giudizi vanno accompagnati da consigli, suggerimenti e raccomandazioni.

<sup>5</sup> Eventuali proposte di cambiamento di corso vengono sottoposte al consiglio di classe e decise durante queste riunioni.

<sup>6</sup> L'obiettivo principale del giudizio globale approvato dal CdC è di comunicare alle famiglie in modo chiaro e semplice informazioni relative al profitto scolastico e al comportamento dell'allievo.

<sup>7</sup> Per facilitare il lavoro dei docenti di classe la sede dispone di una direttiva interna approvata dal plenum che definisce il significato delle abbreviazioni presenti nella lista "giudizi globali" nel supporto Gagi.

<sup>8</sup> Per favorire la preparazione dei giudizi globali da parte del docente di classe la direzione stabilisce il calendario delle riunioni in modo tale da concedere a tutti i docenti di classe un fine settimana per la loro stesura.

#### **Art. 4      Procedura per le iscrizioni ai corsi di base o attitudinali di tedesco e matematica e al corso opzionale di francese**

<sup>1</sup> Almeno una settimana prima della data prevista per la riunione del consiglio di classe, i docenti di tutte le materie inseriscono nel supporto Gagi i propri "giudizi sintetici" per ogni allievo nel rispetto della direttiva interna sul significato delle abbreviazioni.

<sup>2</sup> I docenti di matematica e tedesco propongono nel supporto Gagi anche il tipo di corso che consigliano ad ogni loro allievo. Il docente di francese esprime eventuali riserve sull'iscrizione all'opzione di francese.

<sup>3</sup> Durante le riunioni vengono discussi i profili di tutti gli allievi e, sulla base di una valutazione complessiva, vengono espresse le proposte di iscrizione ai corsi. Una griglia riassuntiva, firmata da tutti i docenti, diventa il verbale del CdC, che viene inserito nel classificatore della classe.

<sup>4</sup> Le indicazioni per le iscrizioni sono comunicate per iscritto alle famiglie di tutti gli allievi dai docenti di classe.

<sup>5</sup> Per i cambiamenti di corso previsti dal RSM in terza e in quarta media, la sede dispone di una direttiva interna approvata dal plenum docenti che regola dettagli e tempi dei passaggi.

## **Art. 5                   Assegnazione delle note finali: riunioni previste e procedure da seguire**

<sup>1</sup>Entro inizio dicembre sono convocati i consigli di classe delle quarte allo scopo di concordare, nei casi che lo richiedono, i traguardi di competenza minimi da raggiungere per l'ottenimento della licenza.

<sup>2</sup>Durante l'anno scolastico la direzione organizza con i docenti di classe, di sostegno e di differenziazione curricolare di ogni singola annata un incontro teso a favorire l'uniformità di trattamento per i ragazzi delle diverse sezioni, così come indicato nel "Progetto Educativo di Istituto" e nella "Carta della valutazione" della sede.

<sup>3</sup>Nel corso del mese di maggio la direzione organizza una riunione di tutti i docenti che insegnano nelle quarte allo scopo di analizzare le situazioni di quei ragazzi per i quali non è sicuro l'ottenimento della licenza; l'incontro è teso a favorire l'uniformità di trattamento per gli allievi delle diverse sezioni.

<sup>4</sup>Entro metà maggio i docenti di classe contattano i colleghi del rispettivo consiglio di classe per l'esame preventivo di quei casi la cui promozione alla classe successiva non è garantita.

<sup>5</sup>Sulla base di quanto emerso, i docenti di classe entro fine maggio prendono i necessari contatti con i genitori i cui figli entrano in considerazione per eventuali ripetizioni o mancato ottenimento della licenza.

<sup>6</sup>Almeno 4 giorni prima dei consigli di classe finali i docenti delle varie discipline inseriscono nel supporto Gagi le note finali dei propri allievi, compresa una proposta per la nota di comportamento, tenendo conto dei criteri esposti all'art. 6.

<sup>7</sup>All'inizio delle riunioni il docente di classe distribuisce ad ogni docente la griglia di ricapitolazione per un necessario controllo. Questo documento, firmato da tutti i docenti della classe, al termine della riunione, diventerà il verbale da inserire nel classificatore della classe.

## **Art. 6                   Assegnazione della nota di comportamento**

<sup>1</sup>La nota di comportamento è una nota di sintesi, che deve tenere conto dell'evoluzione del comportamento dell'allievo durante l'intero anno scolastico.

<sup>2</sup>A titolo indicativo, si ritiene che la nota 5 possa rispecchiare il comportamento dell'allievo nella norma della sua età. Una nota inferiore al 5 deve pertanto essere motivata.

<sup>3</sup>Durante i CdC annuali i docenti di classe sono tenuti ad informare i colleghi di eventuali comportamenti scorretti degli allievi. Nel caso di sanzioni decise dalla direzione, il docente di classe valuta in che maniera informare tempestivamente i colleghi.

<sup>4</sup>La nota di comportamento viene proposta dal docente di classe, che considera le proposte inserite nel supporto Gagi dei singoli docenti di materia. Il consiglio di classe può proporre modifiche a maggioranza e infine ratifica la nota.

## **Art. 7                   Gruppi di materia**

<sup>1</sup>Il gruppo di materia è formato dai docenti che insegnano una stessa materia.

<sup>2</sup>Esso si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico e tutte le volte che ne avverte la necessità.

<sup>3</sup>Esso può proporre delle prove comuni interne, allo scopo di verificare il raggiungimento degli obiettivi legati alla materia da parte degli allievi.

<sup>4</sup>Il gruppo di materia sottopone al consiglio di direzione l'acquisto di libri, riviste, materiale e attrezzature didattiche per l'anno successivo.

<sup>5</sup>Esso può inoltre proporre alla direzione iniziative specifiche da inserire tra le attività della sede.

## **Art. 8                    Assemblea dei genitori**

<sup>1</sup>All'assemblea dei genitori partecipano tutti i genitori dei ragazzi iscritti all'istituto e anche eventuali famiglie affidatarie che detengono l'autorità parentale.

<sup>2</sup>Per lo svolgimento delle attività correnti dell'assemblea dei genitori, di norma, il suo comitato può far capo alle infrastrutture e ai servizi dell'istituto.

<sup>3</sup>Il comitato dell'assemblea dei genitori collabora con la direzione e coordina con essa le attività che intende organizzare.

## **Art. 9                    Uscite e iniziative di sede**

<sup>1</sup>Per brevi uscite di studio non previste dal nostro Progetto Educativo, fino a mezza giornata, è necessario avvisare con anticipo la direzione, in modo da poter assicurare le eventuali supplenze interne e garantire il finanziamento dell'attività.

<sup>2</sup>Per uscite di durata superiore, il docente o i docenti responsabili sono tenuti a farne richiesta alla direzione. In seguito si dovrà presentare un preventivo delle spese e un programma dettagliato. Quest'ultimo verrà trasmesso alle famiglie.

<sup>3</sup>Per le uscite di studio valgono i seguenti criteri:

- a) classi I: uscite di al massimo una giornata in Ticino o nella Regione Insubrica;
- b) classi II: uscite di 2 o 3 giorni consecutivi nella Svizzera tedesca o francese;
- c) classi III: settimana bianca per tutte le classi;
- d) classi IV: uscite da 3 a 5 giorni consecutivi anche all'estero.

<sup>4</sup>Le uscite o le iniziative di sede si svolgono, nel limite del possibile, contemporaneamente per tutte le classi.

<sup>5</sup>Il consiglio di direzione fissa ogni anno le date e i periodi riservati alle attività di sede e alle uscite di studio.

<sup>6</sup>La partecipazione alle uscite è obbligatoria per tutti gli allievi.

<sup>7</sup>Per motivi particolari una famiglia può chiedere la dispensa della partecipazione del figlio ad un'uscita di studio o alla settimana bianca. In questo caso l'allievo

potrebbe essere tenuto a frequentare la scuola, secondo le indicazioni che gli vengono impartite.

<sup>8</sup>Lo stesso criterio vale per gli allievi che, per motivi disciplinari, vengono esclusi dalle uscite scolastiche (art. 23.1c RSM).

<sup>9</sup>Durante le uscite delle seconde i docenti di classe concordano con i colleghi di storia, civica ed educazione alla cittadinanza della classe un'attività che possa rientrare nell'ambito della civica.

## **Art. 10      Finanziamento delle uscite e delle iniziative di sede**

<sup>1</sup>Ogni classe dispone di un fondo autonomo, alimentato dai contributi volontari dei comuni e dall'utile delle iniziative di sede; inoltre alcune spese delle gite o delle attività PEI verranno coperte dal credito di sede annuale della scuola, votato a inizio anno dal collegio dei docenti ripartito secondo una suddivisione proposta dal consiglio di direzione.

<sup>2</sup>La copertura finanziaria delle uscite e delle iniziative comuni è assicurata prelevando dal fondo autonomo delle classi interessate l'importo necessario, dedotti eventuali contributi delle famiglie, proporzionalmente al numero degli allievi partecipanti.

<sup>3</sup>Alle famiglie può essere richiesto, di volta in volta, una partecipazione finanziaria, che non può superare i Fr. 8.- per ogni pasto consumato fuori casa e al massimo Fr. 10.- supplementari al giorno per attività opzionali offerte.

<sup>4</sup>Ai docenti di classe e agli accompagnatori autorizzati sono garantite le spese per il viaggio, l'alloggio, le entrate ai musei e i pasti durante la gita.

<sup>5</sup>Per iniziative di gruppi di allievi appartenenti a classi diverse, il consiglio di direzione può, di volta in volta, riconoscere un contributo finanziario, attingendo al credito di sede.

## **Art. 11 Informazioni per allievi e famiglie e regole di comportamento**

<sup>1</sup>All'inizio di ogni anno scolastico il consiglio di direzione fornisce a tutti gli allievi, tramite i docenti di classe, un fascicolo contenente informazioni utili concernenti l'organizzazione interna.

Ad inizio anno è pure distribuita a tutte le famiglie una circolare relativa alle "regole di comportamento" valide a scuola, che deve essere riconsegnata firmata da allievi e genitori.

## **Art. 12 L'assemblea degli allievi**

<sup>1</sup>Ad inizio anno le classi di terza e di quarta nominano i rispettivi rappresentanti, che si riuniscono regolarmente in qualità di delegati dell'assemblea degli allievi.

<sup>2</sup>I delegati esaminano con la direzione e altri membri del collegio docenti problemi di interesse comune.

<sup>3</sup>I delegati collaborano con la scuola alla preparazione e alla realizzazione di alcune attività previste dal "Progetto educativo di istituto".

<sup>4</sup>L'assemblea si dota di un suo regolamento approvato dal consiglio di direzione.

## **Art. 13 Il Progetto Educativo di Istituto**

<sup>1</sup>L'istituto definisce e valuta a scadenze regolari il proprio "Progetto Educativo di Istituto", nel quale vengono stabiliti obiettivi e attività condivisi, finalizzati ad accrescere la coerenza dell'offerta pedagogica e didattica della sede.

<sup>2</sup>Per l'organizzazione delle giornate progetto previste dal Progetto Educativo di Istituto, la direzione cercherà di tenere in considerazione il rapporto di impiego di ogni insegnante al fine di stabilire l'impegno di ognuno nella partecipazione alle attività annuali proposte.

**Art. 14 Carta della valutazione e direttive interne**

<sup>1</sup>L'istituto definisce e valuta a scadenze regolari la propria "Carta della valutazione", nella quale vengono stabiliti criteri condivisi relativi al tema della valutazione degli allievi.

<sup>2</sup>L'istituto, su proposta del Consiglio di direzione, definisce e approva alcune "direttive interne": la prima inerente le modalità di passaggio dai corsi di tedesco e matematica durante l'anno scolastico, la seconda intesa a stabilire il valore delle abbreviazioni nella tendina nel supporto Gagi dei giudizi intermedi e la terza relativa alla valutazione dei ragazzi che beneficiano di una differenziazione, a seguito di un PEP o senza un PEP.

**Art. 15 Revisione conti**

<sup>1</sup>I conti della scuola vengono verificati annualmente dai revisori nominati dalla commissione intercomunale.

<sup>2</sup>A scadenze trimestrali i conti della scuola vengono verificati dal direttore, dal vicedirettore e dai due rappresentanti eletti dal collegio dei docenti.

**Art. 16 Norme uso dispositivi personali a scuola**

<sup>1</sup>Nel perimetro dell'istituto scolastico i dispositivi tecnologici di comunicazione personali sono spenti o in modalità aerea. L'attivazione dei dispositivi può essere decisa in via eccezionale dalla direzione di istituto per motivi giustificati.

<sup>2</sup>Le modalità d'uso dei dispositivi nel quadro delle uscite didattiche sono decise dalla direzione di istituto e comunicate agli allievi e ai genitori prima di ogni uscita.

<sup>3</sup>Agli insegnanti non è consentito sollecitare l'uso di piattaforme elettroniche o di sistemi di comunicazione da parte degli allievi in violazione dei limiti di età che queste piattaforme o sistemi di comunicazione si sono dati.

## **Disposizioni finali**

### **Art. 17 Disposizioni particolari**

Disposizioni particolari, non previste dal presente regolamento vengono discusse ed approvate dal collegio dei docenti ogni volta che la situazione lo richiede.

### **Art. 18 Modifiche del regolamento interno**

<sup>1</sup>Le modifiche a questo regolamento possono venir proposte dal consiglio di direzione o da almeno 1/5 dei membri del collegio dei docenti con sede di servizio.

<sup>2</sup>Le proposte si ritengono valide se vengono accettate dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto.

<sup>3</sup>Le modifiche soggiacciono all'approvazione da parte del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

### **Art. 19 Abrogazione**

Il regolamento interno 17 giugno 2009 è abrogato.

### **Art. 20 Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti del 18 giugno 2021, entra in vigore da tale data, in attesa della ratifica da parte del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.