

DEUTSCHE SCHULE ROM SCUOLA GERMANICA ROMA



REGOLAMENTO SCOLASTICO

**(Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/06/1983
Modifiche in allegato 2 approvato dal Cdl il 28/02/2020,
dal CdA il 05/03/2020)**



CONTENUTO

1. Note generali
 - 1.1 Sfera di applicazione
 - 1.2 Compito e obiettivo culturale della scuola
 - 1.3 Finalità del regolamento scolastico
2. Posizione dell'allievo nella scuola
 - 2.1 Diritti dell'allievo
 - 2.2 Doveri dell'allievo
 - 2.3 Compartecipazione degli allievi
3. Genitori e scuola
 - 3.1 Cooperazione tra genitori e scuola
 - 3.2 Collaborazione dei genitori
4. Ammissione e disdetta
 - 4.1 Iscrizione
 - 4.2 Ammissione e disdetta
 - 4.3 Dimissioni
5. Frequenza scolastica
 - 5.1 Partecipazione alle lezioni e alle manifestazioni scolastiche
 - 5.2 Assenze
 - 5.3 Esonero dalle lezioni e da manifestazioni scolastiche
 - 5.4 Esonero dalle lezioni di religione e di sport
6. Rendimento dell'alunno, compiti, promozione
 - 6.1 Profitti e forme di lavoro
 - 6.2 Compiti da eseguire a casa
 - 6.3 Promozione
7. Trasgressioni all'ordine scolastico e rispettivi provvedimenti
8. Obbligo di vigilanza e responsabilità civile della scuola
 - 8.1 Obbligo di vigilanza
 - 8.2 Assicurazione e responsabilità civile
9. Servizio sanitario
10. Calendario scolastico; gite scolastiche
 - 10.1 Calendario scolastico
 - 10.2 Gite
11. Norme riguardanti alunni maggiorenni
12. Obiezioni e lamentele
13. Nota conclusiva

Allegati:

1. Valutazione del rendimento, sistema di valutazione, raggiri
2. Provvedimenti pedagogici e disciplinari ammissibili



1. NOTE GENERALI

1.1 Sfera di applicazione

Il regolamento scolastico della Scuola Germanica di Roma si conforma alle Direttive per un regolamento scolastico per scuole tedesche all'estero, deliberate il 15.1.82 in seno alla Conferenza Permanente dei Ministri della Pubblica Istruzione dei Länder (KMK). Le medesime, a loro volta, si conformano ai principi del "Piano quadro per la politica estera nell'ordinamento scolastico" del Governo federale del 14 settembre 1978 e alla "Presenza di posizione della Conferenza Permanente dei Ministri della Pubblica Istruzione dei Länder in merito al piano quadro per la politica culturale estera nell'ordinamento scolastico" del 18 gennaio 1979.

Il regolamento scolastico è stato concordato con il comitato competente per le scuole all'estero.

1.2 Compito e obiettivo culturale della scuola

La scuola trasmette all'alunno la lingua tedesca, contenuti culturali tedeschi e un'immagine realistica della Germania nei suoi molteplici aspetti, nonché la lingua e la cultura italiane. Abilitando l'alunno in questo modo all'incontro con altri popoli e culture, la scuola lo educa ad un'apertura mentale universale, ad un'intesa internazionale e a principi di pace.

La Scuola Germanica Roma abilita l'alunno ad avviarsi ad una formazione consona alle sue capacità. Essa ha pertanto il compito di trasmettergli sapere e conoscenze, portarlo a giudizi autonomi e favorire lo sviluppo della sua personalità e della sua socialità. Lo deve educare all'autodeterminazione nella responsabilità verso il prossimo, al riconoscimento delle norme etiche e dei valori religiosi, alla tolleranza e al rispetto delle convinzioni altrui.

La trasmissione di contenuti didattici e di valori pedagogici costituisce il fine che la scuola persegue. Obiettivi di studio e organizzazione scolastica si uniformano all'accordo culturale di riconoscimento stipulato l'11.6.1975 tra la Repubblica Federale di Germania e la Repubblica Italiana.

1.3 Finalità del regolamento scolastico

La scuola può adempiere il suo compito soltanto se fra l'ente scolastico, che è l'Associazione Scolastica Germanica di Roma, il preside, gli insegnanti, gli allievi e i genitori o chi ne fa le veci si instaura una proficua collaborazione. A tale collaborazione intendono servire le norme del regolamento scolastico.

2. POSIZIONE DELL'ALLIEVO NELLA SCUOLA

Affinché la scuola possa adempiere al suo incarico pedagogico e culturale, è essenziale che all'allievo venga data la possibilità di partecipare attivamente all'organizzazione dell'insegnamento e della vita scolastica, che egli vi voglia prendere parte e che venga abilitato a esercitare i propri diritti e doveri.

2.1 Diritti dell'alunno

Tramite la sua partecipazione alle lezioni e all'organizzazione didattica e scolastica, l'alunno stesso contribuisce, secondo le sue capacità e la sua età, alla propria formazione personale.

particolare egli ha diritto,

- di venir informato di questioni che lo riguardano
- di essere messo al corrente del proprio profitto scolastico e di ottenere consigli nella scelta tra i vari indirizzi



- di protestare qualora i suoi diritti non vengano rispettati
- di essere ascoltato prima dell'applicazione di eventuali misure disciplinarie nei suoi confronti

2.2 Doveri dell'alunno

Soltanto se l'alunno partecipa con regolarità all'insegnamento e alle manifestazioni scolastiche obbligatorie, gli sarà possibile di raggiungere il traguardo di studio e di corrispondere a quanto gli viene chiesto dalla scuola.

L'alunno è obbligato a rispettare le norme vigenti nell'organizzazione didattica e scolastica nonché gli ordini del suo preside, dei suoi insegnanti e di eventuali altre persone autorevoli. Egli contribuisce così a stabilire e salvaguardare l'ordine indispensabile per raggiungere il traguardo scolastico e convivere bene in una qualsivoglia scuola.

2.3 Compartecipazione degli allievi

Il compito pedagogico della scuola implica l'abilitazione dell'alunno alla responsabilità comunitaria e, in base all'età, alla partecipazione fattiva dell'alunno all'organizzazione delle lezioni e della vita scolastica in generale. Per questo motivo la scuola appoggia l'istituzione e il lavoro di un consiglio di alunni.

Impegnati in determinati comitati o gruppi di lavoro, gli allievi prendono parte ad attività che superano l'ambiente scolastico nel senso stretto e che sono importanti per loro stessi e per la scuola (p.e. opere di solidarietà).

La redazione di una rivista scolastica deve essere concordata con il preside.

3. **GENITORI E SCUOLA**

3.1 Cooperazione tra genitori e scuola

Istruzione ed educazione sono un compito a cui genitori e scuola devono far fronte insieme. Perciò è importantissimo che genitori e scuola siano in stretto contatto e si informino reciprocamente in tempo utile da prevenire difficoltà che potrebbero mettere a rischio l'andamento scolastico dell'alunno.

La scuola consiglia i genitori in questioni specifiche e pedagogiche, permette loro di prendere visione delle singole direttive e norme, stabilisce orari di colloqui con gli insegnanti e prevede riunioni tra e per i genitori.

I genitori sostengono la scuola nel suo incarico pedagogico. Essi collaborano pertanto con gli insegnanti e con il preside e chiedono notizie sull'andamento e sul rendimento del proprio figlio.

I genitori hanno cura che il loro figlio ottemperi all'obbligo della frequenza scolastica, che sia attrezzato adeguatamente per le lezioni e che tratti con cura la proprietà scolastica. I genitori s'impegnano a versare puntualmente la retta scolastica e le altre tasse stabilite dall'ente scolastico. Chi non ottempera a questi impegni, perde il diritto alla consegna della pagella e alla iscrizione del figlio nell'anno scolastico successivo. Domande di esenzione o di riduzione della retta scolastica, corredate della necessaria documentazione delle condizioni economiche, vengono sottoposte dai genitori al preside, il quale le inoltra al Consiglio di Amministrazione per la delibera.



3.2 Collaborazione dei genitori

L'appartenenza all'Associazione Scolastica Germanica è ancorata nello statuto. Da soci dell'Associazione Scolastica Germanica i genitori hanno la possibilità di partecipare alle decisioni riguardanti la scuola.

Inoltre viene data a tutti i genitori l'opportunità di prendere parte, in modo adeguato, al lavoro pratico della scuola. A tal fine serve l'istituzione del "Klassenelternbeirat" (Consiglio di classe) e del "Schulelternbeirat" (organo di rappresentanza dei genitori di tutta la scuola).

4. AMMISSIONE E DISDETTA

4.1 Iscrizione

L'iscrizione di un alunno è effettuata dai genitori o da chi ne fa le veci. All'atto dell'iscrizione la scuola chiede la seguente documentazione:

- ultima pagella
- atto di nascita
- certificato di residenza
- certificati di vaccinazione

(Delibera modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 21/11/2002):

La scuola materna ammette soltanto bambini che abbiano compiuto 3 anni di età entro il 31 dicembre, la scuola elementare soltanto bambini che entro il 31 dicembre abbiano compiuto 6 anni. Per poter stabilire il grado di maturità scolastica i bambini che compiono i 6 anni nel periodo tra il 1° settembre e il 31 dicembre, prima del loro inserimento nella scuola elementare, dovranno essere sottoposti ad un test di idoneità, svolto all'interno della scuola.

(Delibera modificata dal Consiglio d'Amministrazione in data 28/10/2004):

Indipendentemente dall'età dei bambini, è previsto che la scuola elementare sottoponga gli alunni ad un test di ammissione. Il diritto di accedere alla scuola elementare non deriva automaticamente dall'aver frequentato la scuola materna.

4.2 Ammissione e disdetta

Sull'accettazione e l'inserimento di un alunno in una classe decide il preside in base alla pagella della scuola dimissionaria e al momento dell'iscrizione. Qualora si renda necessario un esame, il preside decide di comune accordo con un comitato composto da insegnanti della scuola. Valevoli sono sempre le direttive della KMK (Conferenza Permanente dei Ministri della Pubblica Istruzione dei Länder nella Repubblica federale di Germania).

I bambini che non parlano tedesco devono, di regola, frequentare nei due o tre anni precedenti il loro ingresso alla scuola elementare l'asilo della Scuola Germanica Roma, dove vengono preparati linguisticamente e socialmente alla scuola bilingue.

Per principio non si accettano allievi i cui genitori non siano residenti a Roma o nei dintorni. Questa regola vale anche per alunni maggiorenni.

Non riguarda invece gli scambi di alunni della Scuola Germanica Roma con alunni di scuole in Germania, fino alla classe 11 compresa. Eccezioni, sempre a discrezione del preside, possono inoltre essere concesse ad allievi ospiti e a coloro che saranno solo temporaneamente separati dai genitori.



All'atto dell'iscrizione i genitori ricevono una copia del regolamento scolastico. Firmandone la ricevuta, essi lo accettano in pieno.

Se un alunno lascia la scuola, i genitori ne devono dare disdetta scritta. L'alunno avrà una pagella di dimissione.

4.3 Congedo

L'alunno viene congedato dalla scuola

- se ha raggiunto il traguardo scolastico prefisso
- se i genitori hanno dato disdetta scritta
- se viene escluso dall'ulteriore frequenza in seguito ad un provvedimento disciplinare

Nel primo caso gli viene conferito un titolo di studio, negli altri casi una pagella di dimissione.

5. FREQUENZA

5.1 Partecipazione alle lezioni e alle manifestazioni scolastiche

L'obbligo di frequenza comprende per l'alunno l'obbligo di prepararsi alle lezioni, di parteciparvi attivamente, di eseguire i compiti richiesti e di munirsi dei necessari testi e materiali di studio. Se si iscrive ad un corso facoltativo o ad un gruppo di lavoro ("Arbeitsgemeinschaft"), assume l'obbligo della regolare frequenza del corso per tutto il periodo stabilito dalla scuola. Su eventuali eccezioni decide il preside.

5.2 Assenze

Se un alunno, per malattia o per altri motivi, è impossibilitato a frequentare la scuola o manifestazioni scolastiche obbligatorie, i genitori ne devono informare la scuola senza indugio. Al ritorno dell'alunno a scuola, egli presenterà una comunicazione scritta dei genitori attestante il motivo e la durata dell'assenza. Alunni maggiorenni possono autogiustificarsi.

In casi particolari può essere richiesta l'esibizione di un certificato medico.

(Delibera modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 13.10.98):

Se le assenze non sufficientemente giustificate hanno fatto perdere ad uno studente delle ultime tre classi una parte considerevole delle lezioni, per cui non è possibile valutare il suo profitto nel semestre in questione, il Consiglio di classe, dietro richiesta del rispettivo insegnante, può considerare il corso come "non frequentato" dallo studente.

Lo studente deve essere ascoltato prima che il Consiglio di classe prenda una decisione.

5.3 Esonero dalle lezioni e da altre manifestazioni scolastiche

L'esonero da singole lezioni viene concesso dal rispettivo insegnante. Fino ad un giorno ne dà il permesso l'insegnante di classe o il coordinatore della fascia ginnasiale superiore, in tutti gli altri casi decide il preside.

Esoneri per periodi prolungati, specie se coincidenti con l'inizio o la fine di vacanze scolastiche, possono essere concessi soltanto in casi eccezionali e dietro domanda scritta motivata. Il richiedente si assume la responsabilità per un eventuale mancato profitto scolastico dovuto al periodo di assenza. In casi del genere la scuola, visti gli scarsi risultati dell'alunno, gli può negare la promozione. Se un alunno, per cause imprevedibili, non può rientrare in tempo dalle vacanze, lo deve immediatamente comunicare al preside.



5.4 Esonero dalla frequenza delle materie Religione e Sport

(Delibera modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 13.06.1996)

Religione è una materia didattica ordinaria nella scuola. Nelle classi 1-8 gli alunni, in base alla loro confessione, frequentano le rispettive lezioni di religione. A partire dalla classe 9 l'insegnamento della religione è "sovraconfessionale", cioè riunisce gli alunni di diverse confessioni.

Un esonero dall'insegnamento della Religione necessita di domanda scritta da parte dei genitori o, nel caso di maggiore età religiosa, da parte dell'allievo stesso. All'esonero autorizza il preside.

Organico permettendo, la scuola prevede di istituire la materia Etica in sostituzione di Religione, premesso che ci sia un determinato numero di alunni interessati. La frequenza di Etica è obbligatoria.

Un esonero prolungato dalla partecipazione alle lezioni di sport può essere concesso solo se il certificato del medico scolastico ne attesta la necessità.

6. PROFITTO DELL'ALUNNO, COMPITI, PROMOZIONE

6.1 Profitto e forme di lavoro

L'insegnante accerta il profitto degli alunni con responsabilità pedagogica, tenendo conto delle norme vigenti e dei criteri stabiliti dalla "Fachkonferenz" (= riunione degli insegnanti della materia in questione) e dalla "Gesamtkonferenz" (= riunione di tutti gli insegnanti). L'accertamento si basa sul rendimento orale, scritto e pratico. I vari tipi di lavoro sui quali si basa la valutazione del profitto, devono essere state esercitate durante le lezioni. L'allegato 1 elenca le norme relative alla comprovazione del profitto e le misure da adottare in caso di azioni fraudolente.

6.2 Compiti per casa

In tutte le materie il lavoro principale viene svolto nel corso delle lezioni stesse. I compiti da fare a casa scaturiscono organicamente dalle lezioni e servono alla ripetizione, all'approfondimento e alla preparazione. Volume e grado di difficoltà dei compiti devono adeguarsi all'età e alle capacità di rendimento dell'alunno. I compiti devono essere preparati e formulati in modo tale da poter essere svolti in tempo adeguato e autonomamente da un alunno di mediocri capacità.

Per sollecitare gli allievi senza tuttavia sovraccargarli di compiti, gli insegnanti di una classe si accordano tra di loro circa il volume dei compiti da assegnare. L'insegnante di classe o rispettivamente il coordinatore delle ultime tre classi provvede al giusto equilibrio. I compiti vengono normalmente esaminati e discussi durante le lezioni, ed i quaderni vengono regolarmente controllati.

6.3 Promozione

La promozione alla classe successiva e l'emissione delle pagelle si basano sul regolamento delle promozioni.



7. TRASGRESSIONI ALL'ORDINE SCOLASTICO E RISPETTIVI PROVVEDIMENTI

La vita scolastica e didattica richiede un determinato ordine per far sì che il processo formativo possa realizzarsi. Se un alunno viola deliberatamente norme giuridiche o ordinamenti vigenti nella sua scuola, si possono adottare provvedimenti disciplinari nei suoi confronti. Essi dovranno però essere adottati soltanto se il lavoro didattico e pedagogico o la salvaguardia di persone o cose interessate li richiedono. Fa parte dell'incarico educativo dell'insegnante di far capire la necessità e il senso dei regolamenti e di contribuire così a che gli alunni acconsentano ai valori dell'ordine e agiscano di conseguenza.

Provvedimenti disciplinari devono avere lo scopo di render l'allievo socialmente più responsabile. Non si adatteranno pertanto staccati dal compito pedagogico della scuola e dalla responsabilità pedagogica che essa ha nei confronti del singolo alunno.

Provvedimenti educativi sono da preferire a provvedimenti disciplinari e devono comunque essere in giusta relazione alla causa. L'elenco di adeguati provvedimenti educativi e disciplinari composto dal Consiglio d'Istituto e valevole per la scuola è contenuto nell'allegato 2.

Non sono ammessi provvedimenti collettivi, punizioni corporali o altre misure che violino la dignità dell'uomo.

8. OBBLIGO DI VIGILANZA E RESPONSABILITA' CIVILE DELLA SCUOLA

8.1 Obbligo di vigilanza

La scuola è tenuta alla vigilanza degli alunni durante le lezioni, negli intervalli e nelle ore libere, durante manifestazioni scolastiche nonché per un certo tempo prima e dopo le lezioni.

La vigilanza è esercitata da insegnanti o da altre persone incaricate come p.e. genitori dichiaratisi disponibili o alunni idonei cui la scuola affida determinati compiti oppure personale della scuola cui viene dato questo incarico. L'alunno deve attenersi alle istruzioni delle predette persone. Gli allievi delle ultime tre classi sono autorizzati a lasciare il territorio scolastico quando non hanno lezioni.

8.2 Assicurazione e responsabilità civile

Con l'ingresso alla scuola gli alunni sono assicurati dall'ente scolastico contro infortuni sul percorso casa-scuola e viceversa, in classe e durante la loro partecipazione a manifestazioni scolastiche. Le condizioni assicurative vengono rese note ai genitori.

La scuola non può assumersi la responsabilità per oggetti di valore che l'alunno porta a scuola.

9. ASSISTENZA SANITARIA SCOLASTICA

La tutela della salute degli scolari è esercitata dal medico scolastico. Genitori e alunni sono tenuti ad attenersi alle rispettive regole della scuola. Qualora in un alunno o entro la sua comunità domestica insorgano malattie infettive, ne deve immediatamente venir informato il preside. Costui adotterà le misure del caso in ottemperanza con le norme delle autorità sanitarie locali.

10. ANNO SCOLASTICO, GITE SCOLASTICHE



10.1 L'anno scolastico

Il calendario scolastico viene deciso annualmente dal Consiglio di amministrazione, di concerto con il preside, e reso noto tempestivamente ai genitori. Nello stabilire il calendario, si tiene conto delle direttive italiane e tedesche in modo appropriato e riferito alla scuola.

10.2 Gite scolastiche

Gite scolastiche e viaggi di studio devono essere approvati dal preside che li dichiara iniziative scolastiche. Egli determina a chi affidarne la responsabilità e la sorveglianza.

11. AUTORITA' SUGLI STUDENTI MAGGIORENNI

La scuola parte dal principio che i genitori sono autorizzati ad agire anche per conto degli studenti maggiorenni, a meno che il maggiorenne lo eccepisca espressamente. In quest'ultimo caso il regolamento scolastico approvato dai suoi genitori dovrà essere riapprovato dal maggiorenne con la firma di suo proprio pugno.

12. OBIEZIONI E LAMENTELE

Deliberazioni dei Consigli scolastici competenti in merito a promozioni e provvedimenti disciplinari sono per principio considerati questioni interne della scuola.

Ad obiezioni e lamentele risponde la scuola di propria competenza. Spetta al preside e al competente Consiglio decidere in merito ad una lamentela.

13. NOTA CONCLUSIVA

Il presente regolamento scolastico entra in vigore il 1° settembre 1984. Al contempo il precedente regolamento perde la sua validità.



VALUTAZIONE E VERIFICA, AZIONI DI RAGGIO

1. La valutazione del profitto scolastico quale compito pedagogico

La valutazione del profitto di un alunno è un compito pedagogico. La scuola avvia l'allievo a prendere confidenza con quanto gli viene richiesto dai piani di studio, a capire e a saper valutare il proprio rendimento e a comprenderne la necessità.

Il profitto si misura in primo luogo al grado di raggiungimento di quanto esatto da un compito. Vi si aggiungono, soprattutto nella scuola secondaria fino alla classe 10 compresa, il rapporto dell'alunno con il gruppo di studio che produce l'elaborato, il progresso individuale dell'alunno e la sua volontà di rendere. La valutazione del proprio profitto aiuta l'alunno a riconoscere il suo livello e a confrontarlo con quello dei compagni. All'insegnante facilita la verifica del proprio insegnamento e la preparazione degli obiettivi didattici successivi.

2. Sistema di valutazione: voti e punteggi

Il profitto scolastico si esprime in base ad un sistema di sei voti equivalenti a ottimo, buono, discreto, sufficiente, debole e insufficiente; ai voti si attribuiscono le seguenti definizioni:

| | | |
|----------------------|-------|---|
| ottimo | (1) = | operato che corrisponde oltre misura a quanto richiesto |
| buono | (2) = | operato che corrisponde pienamente a quanto richiesto |
| discreto | (3) = | operato che nel suo insieme corrisponde a quanto richiesto |
| sufficiente | (4) = | operato deficitario, ma generalmente ancora corrispondente alle pretese |
| scarso | (5) = | operato che non corrisponde a quanto richiesto, ma che fa tuttavia intravedere la presenza di cognizioni basilari e la possibilità di un recupero in un tempo prevedibile |
| insufficiente | (6) = | operato non corrispondente alle pretese e cognizioni basilari così lacunose da non poter essere colmate entro un tempo ragionevole |

Il concetto di "quanto richiesto" o "pretesa" nelle definizioni di cui sopra si riferisce al volume delle cognizioni, alla corretta ed autonoma attuazione delle conoscenze e al modo della loro presentazione.

Nella fascia ginnasiale superiore (le ultime tre classi liceali), al sistema dei voti si affianca obbligatoriamente un sistema di punteggio, che è invece facoltativo per le altre classi (a seconda della delibera del Consiglio d'istituto). Per la tralitterazione del sistema dei sei voti nel sistema dei 15 punti si applica la seguente chiave:

| | | |
|-----------------|---|----------|
| 15/14/13 | punti a seconda della tendenza del voto | = Voto 1 |
| 12/11/10 | punti a seconda della tendenza del voto | = Voto 2 |
| 09/08/07 | punti a seconda della tendenza del voto | = Voto 3 |
| 06/05/04 | punti a seconda della tendenza del voto | = Voto 4 |
| 03/02/01 | punti a seconda della tendenza del voto | = Voto 5 |
| 0 | punti | = Voto 6 |



3. Forme di produzione orali

Per l'assimilazione degli argomenti di studio e per la verifica del profitto, tutte le forme di lavoro orali hanno il loro peso, oltre quelle scritte. Nella valutazione globale devono essere tenute in dovuta considerazione anche le forme di produzione orali.

Il Consiglio d'istituto ha deciso che i singoli elementi del rendimento dell'alunno vadano valutati in base a criteri specifici inerenti alla disciplina.

4. Forme di produzione scritte

Le forme di produzione scritte (compiti in classe, prove ex tempore, elaborazioni di testo) devono essere distribuite uniformemente nell'arco di un anno scolastico man mano che va avanti il processo di apprendimento. Le prove scritte devono corrispondere ai programmi di studio, devono scaturire dall'insegnamento impartito e non devono contenere un'accumulazione artificiosa di difficoltà.

Il Consiglio d'istituto ha determinato il numero dei compiti da far scrivere in classe nelle singole discipline nell'arco di un anno scolastico, tenendo conto del programma di studio e del numero di lezioni previste per la singola disciplina.

Il numero dei compiti in classe deve essere reso noto agli alunni all'inizio dell'anno scolastico. In una pre-programmazione gli insegnanti delle singole materie devono accordarsi sulle rispettive date.



Elenco delle misure educative e di regolamentazione¹

1. Provvedimenti educativi

1.1. Note

- L'insegnante responsabile della materia informa in modo appropriato l'insegnante di classe sulle misure educative adottate.
- L'insegnante di classe è responsabile della gestione delle informazioni relative alle misure educative adottate o delle annotazioni nel registro di classe durante l'anno scolastico in corso e, se necessario, può servire come base decisionale in occasione di un consiglio di classe.

1.2. Provvedimenti

| N. | Sanzioni | Organo competente | Requisiti | Note procedurali secondo la normativa |
|----|--|--|---|---|
| a. | Compiti speciali | Insegnante di classe e/o insegnante responsabile della singola materia | Comportamento errato dello studente in ambito scolastico | |
| b. | Colloquio con lo studente | Insegnante di classe e/o insegnante responsabile della singola materia | di cui al punto 1.2.a. | |
| c. | Accordo in merito a cambiamenti nel comportamento dello studente | Insegnante di classe e/o insegnante responsabile della singola materia | di cui al punto 1.2.a. | |
| d. | Colloquio con i genitori | Insegnante di classe e/o insegnante responsabile della singola materia | di cui al punto 1.2.a. | |
| e. | Recupero | Insegnante di classe e/o insegnante responsabile della singola materia | di cui al punto 1.2.a. | L'insegnante di classe o l'insegnante responsabile della materia informa per iscritto i genitori o i tutori sulla data esatta e dell'orario dei compiti di recupero in anticipo. |
| f. | Servizio sociale (massimo cinque pomeriggi di tre ore ciascuno) | Consiglio di classe (presieduto dall'insegnante di classe) | Ripetuto comportamento errato dello studente in ambito scolastico | Convocazione del Consiglio di classe da parte dell'insegnante di classe. L'insegnante di classe informa per iscritto i genitori o i tutori legali della decisione della Conferenza di classe prima dell'inizio del provvedimento. |



1.3. Procedura per il comportamento scorretto generale della classe

- a. In occasione di Conferenze pedagogiche, gli insegnanti di una classe concordano misure pedagogiche ed educative, che sono vincolanti per tutti gli insegnanti che insegnano nella classe.
- b. È importante che vi sia uno scambio continuo tra gli insegnanti della classe e i rappresentanti dei genitori della classe, compresi, laddove opportuno, il coordinatore del dipartimento e il Preside della scuola. Il punto di vista del rappresentante dei genitori della classe, precedentemente acquisito dall'insegnante di classe, deve essere discusso alla Conferenza pedagogica.
- c. Sia gli alunni della classe che il rappresentante dei genitori della classe vengono informati delle misure adottate.



2. Provvedimenti disciplinari

2.1. Note, in particolare della Commissione Disciplinare²

- L'insegnante di classe informa per tempo il coordinatore del dipartimento dei requisiti di fatto del caso e del provvedimento disciplinare previsto. Se necessario, egli informa il Preside. Il Preside ha il diritto di deferire ogni caso direttamente alla Commissione disciplinare. La Commissione disciplinare è convocata dal Preside.
- I voti sono decisi a maggioranza assoluta. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Le astensioni non sono ammesse.
- Per le misure di regolamentazione 2.2.b. - 2.2.i. una copia della delibera delle autorità decisionali viene archiviata nella cartella degli studenti e trasmessa alla direzione della scuola.

2.2. Provvedimenti

| N. | Sanzioni | Organo competente | Requisiti | Note procedurali ³ secondo la normativa |
|----|---|---|--|--|
| a. | Nota nel Registro di classe | Insegnante di classe Insegnante responsabile della singola materia | Comportamento errato dello studente in ambito scolastico | |
| b. | Richiamo scritto (=comunicazione scritta ai genitori o tutori legali) | Insegnante di classe Insegnante responsabile della singola materia | di cui al punto 2.2.a. | Il richiamo deve contenere la notifica di almeno una delle seguenti misure in caso di reiterazione: <ul style="list-style-type: none">• richiamo sanzione disciplinare (2.2.c.)• trasferimento in una classe parallela o in un gruppo di studio (2.2.d.)• esclusione dagli eventi scolastici (2.2.e.)• esclusione temporanea dalle lezioni (2.2.f.g) L'insegnante di classe informa per iscritto i genitori sul provvedimento, indicandone i motivi |
| c. | richiamo sanzione disciplinare (=Comunicazione scritta ai genitori o tutori legali) | Preside | Reiterato comportamento errato dello studente in ambito scolastico | Questa misura comprende la notifica di trasferimento ad una classe parallela o ad un gruppo di studio in caso di reiterazione (2.2.d.). Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi. |



| N. | Sanzioni | Organo competente | Requisiti | Note procedurali secondo la normativa |
|----|---|--|---|---|
| d. | trasferimento ad una classe parallela o ad un gruppo di studio | Preside | di cui al punto 2.2.c. | <p>Questa misura comprende la notifica di esclusione dagli eventi scolastici in caso di reiterazione (2.2.e)</p> <p>Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi.</p> |
| e. | esclusione dagli eventi scolastici | Preside | di cui al punto 2.2c. | <p>Questa misura comprende la notifica di esclusione temporanea dalle lezioni in caso di reiterazione (2.2.f.g.)</p> <p>Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi.</p> |
| f. | Esclusione temporanea dalle lezioni fino a 3 giorni di lezione ⁴ | Preside | di cui al punto 2.2.c. | Di cui al punto 2.2.e. |
| g. | Esclusione temporanea dalle lezioni fino a 4 settimane | Commissione disciplinare (con la presidenza del Preside) | Lo studente ha violato attraverso la cattiva condotta e/o i ripetuti comportamenti errati i suoi doveri o ha messo in pericolo i diritti altrui | <p>Convocazione della commissione disciplinare da parte del Preside, previa consultazione con l'insegnante di classe.</p> <p>Questo provvedimento può essere abbinato alla notifica di espulsione dalla scuola (2.2.h.).</p> <p>Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi.</p> |
| h. | Notifica di espulsione dalla scuola ⁵ | Commissione disciplinare (con la presidenza del Preside) | come il punto 2.2.g. | <p>Convocazione della commissione disciplinare da parte del Preside, previa consultazione con l'insegnante di classe.</p> <p>La notifica di espulsione dalla scuola ha una validità di 12 mesi.</p> <p>Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi.</p> |



| N. | Sanzioni | Organo competente | Requisiti | Note procedurali secondo la normativa |
|----|-------------------------|--|----------------------|---|
| i. | Espulsione dalla scuola | Commissione disciplinare (con la presidenza del Preside) | come il punto 2.2.g. | Convocazione della commissione disciplinare da parte del Preside, previa consultazione con l'insegnante di classe. Il Preside informa per iscritto i genitori o i tutori del provvedimento, specificandone i motivi. |



Osservazioni:

1. Le complesse condizioni della vita scolastica non sono soggette a una standardizzazione dettagliata o sproporzionatamente ampia. Le misure educative e normative si basano quindi sui seguenti principi:
 - a. **Discrezionalità:** Le misure educative e disciplinari servono a realizzare la finalità educativa e formativa della scuola, a rispettare le direttive e le norme scolastiche nonché a tutelare le persone e i beni all'interno della scuola.
 - b. **Proporzionalità:** Per tutte le misure educative e sanzioni è fondamentale il rispetto del principio di proporzionalità. I mezzi e lo scopo previsto devono essere proporzionati e la misura adottata deve essere adeguata al raggiungimento dello scopo previsto.
 - c. **Comportamento a scuola:** Si intende per comportamento a scuola qualsiasi comportamento scorretto che interferisca con l'attività della scuola. Pertanto, la condotta scolastica è determinata non solo dal punto di vista spaziale e fattuale, ma anche dal punto di vista dei contenuti.
 - d. **Ordine graduale dei provvedimenti disciplinari:** A seconda della gravità del comportamento scorretto, possono essere direttamente applicabili anche misure disciplinari di più ampia portata. Le misure disciplinari graduate non sono scalini di una scala i cui pioli possono essere saliti in modo graduale.

Per quanto concerne i casi disciplinari nella scuola primaria, il direttore della scuola primaria decide di norma le misure educative e disciplinari adeguate. La decisione finale viene sempre assunta dal Preside.

2. In merito alla Commissione disciplinare vedi "Regolamento interno della Commissione disciplinare della SGRoma"
3. Per i provvedimenti normativi 2.2.d. - 2.2.i. l'insegnante di classe informa lo studente interessato del procedimento pendente dinanzi alla commissione disciplinare. L'alunno avrà la possibilità di essere ascoltato, se lo desidera, accompagnato da un insegnante scelto dall'alunno o da un membro dei rappresentanti degli studenti dei consigli di classe o da un insegnante di fiducia.
4. Independentemente dal numero di giorni previsti per l'esclusione, il Preside può incaricare la commissione disciplinare di decidere sul caso.
5. La richiesta di espulsione dalla scuola è la misura di maggiore gravità rispetto all'espulsione temporanea. A differenza dell'espulsione temporanea, non è "evidente", ma può essere intesa solo in modo tale che l'allievo possa essere sicuro di essere espulso in caso di ulteriori gravi mancanze. Questa misura è quindi - metaforicamente parlando - il cartellino giallo che porterà comunque all'espulsione in caso di fallo successivo.



Regolamento di procedura della Commissione Disciplinare della Scuola Germanica Roma

1. Ambito di responsabilità

La Commissione disciplinare decide le misure disciplinari nei casi in cui uno studente abbia violato i propri doveri o messo in pericolo i diritti altrui per colpa grave e/o ripetuta.

La Commissione disciplinare si riunisce non appena viene decisa l'esclusione temporanea di un alunno dalla scuola per più di 3 giorni di lezione, o viene deciso un provvedimento disciplinare più esteso, ovvero il Preside trasferisce la responsabilità alla Commissione disciplinare.

2. Presidenza

In linea di principio, il Preside è il Presidente. Può delegare la presidenza a un membro della direzione della scuola. Il Presidente convoca la Commissione disciplinare dopo aver consultato l'insegnante di classe.

3. Membri

3.1. I membri della Commissione disciplinare con *diritto di voto* sono i seguenti:

- il Preside
- l'insegnante di classe
- il rispettivo coordinatore di dipartimento
- un insegnante di fiducia del liceo o la responsabile del team di supporto agli studenti della scuola primaria
- un rappresentante eletto del Collegio dei docenti o il suo delegato

3.2. Lo psicologo della scuola o altre persone rilevanti per il processo decisionale possono essere interpellate a *titolo consultivo*, previa approvazione del Preside.

3.3. Infine, sono invitate per iscritto alla Commissione disciplinare le seguenti ulteriori persone: l'alunno interessato e il suo tutore legale, un insegnante di fiducia (se richiesto dall'alunno), un membro del consiglio dei genitori e un membro del consiglio degli alunni. Per quanto riguarda i membri del consiglio dei genitori e del consiglio degli studenti, i genitori devono accettare la loro partecipazione. Tutti i soggetti sopra indicati partecipano esclusivamente alla consultazione sul provvedimento. Solo i membri della Conferenza disciplinare con diritto di voto partecipano al voto (3.1., 4.1.).

3.4. Le misure 2.2.h. e 2.2.i. richiedono un coordinamento tra il Preside e il Consiglio direttivo e della delibera da parte del Consiglio direttivo.

4. Votazioni

4.1. Partecipano al voto solo i membri con diritto di voto elencati al punto 3.1.

4.2. La votazione delle misure avviene a scrutinio segreto.

4.3. I voti sono decisi a maggioranza semplice. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

4.4. Le astensioni non sono possibili.

5. Elezione del rappresentante degli insegnanti e del suo delegato

Il rappresentante del corpo docente o il suo delegato è eletto dalla Conferenza degli insegnanti. Il mandato ha una durata di 2 anni.