

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

liceo "M. Mazzarello" – scuola secondaria di secondo grado

La Scuola Paritaria "M. MAZZARELLO" pone al centro del suo Progetto Educativo il rapporto dialogico tra le persone e le istituzioni come dal Piano di formazione Salesiano Nazionale e secondo il D.P.R 249/1998, "Statuto delle studentesse e degli studenti" e in fedeltà al P.O.F. della scuola.

Secondo la pedagogia di Don Bosco e di Madre Mazzarello, la Scuola si configura come una grande famiglia nella quale gli adulti pongono al centro i giovani, amando ciò che a loro piace e condividendo con loro, oltre l'elaborazione culturale, momenti informali di incontro e di festa. Così i giovani possono imparare ad amare anche l'impegno serio che gli educatori loro propongono in vista del loro divenire omonimi e donne nella pienezza della loro umanità.

Le regole, che organizzano il servizio educativo e didattico, nascono dalla tradizione salesiana e dal consenso tra le varie componenti scolastiche, la cui piena collaborazione ne garantisce l'applicazione e il rispetto. Gli orientamenti esistenziali offerti dai processi culturali, tendono a formare " il buon cristiano e l' onesto cittadino" . Agli studenti è richiesto il rispetto-confronto con la proposta formativa della Scuola. Questo è un elemento determinante per la permanenza nell' ambiente educativo che li ha accolti.

Il presente regolamento entra in vigore con l' avvio dell' anno scolastico 2007 -2008

Sezione 1

GLI STUDENTI



"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (D.P.R. 249/1998, art. 3, comma 1).

Art. I - Rispetto dei tempi

1.1 Orario delle lezioni e ingresso

La classe è un gruppo di lavoro. Le assenze arrecano danno sia al singolo alunno sia al gruppo classe. La regolarità della frequenza scolastica è dunque premessa indispensabile per lo sviluppo efficace e proficuo dell'attività didattica.

- La puntualità alle lezioni è un dovere per tutti.
- L' attività didattica inizia alle ore 7.55;
- L' intervallo ha luogo dopo la 2^a e la 4^a ora;
- agli studenti pendolari, che abbiano documentabili necessità di orario, può essere concesso, su richiesta, un permesso personale con posticipo fino a venti minuti per l' entrata e anticipo di quindici minuti per l'uscita dalla scuola

1.2 Libretto personale delle giustificazioni e Diario scolastico

- Il Libretto personale delle giustificazioni viene consegnato ai genitori che appongono le loro firme, alla presenza di un docente o segretario, incaricato dalla Preside;
- ogni alunno, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e Il Diario scolastico per le comunicazioni scuola – famiglia. Tali documenti saranno tenuti con cura ed usati solo per la scuola. Le giustificazioni, debitamente firmate, indicheranno con precisione i giorni ed il motivo dell' assenza;

- nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa, la Preside o la Vicepreside o un docente delegato si riserveranno di contattare la famiglia.

1.3 Giustificazione delle assenze

- Le assenze vanno giustificate nella giornata del rientro a scuola entro le ore 7.55;
- Le assenze dal doposcuola vanno segnalate il giorno stesso sul libretto personale e firmate dal genitore;
- dopo ogni assenza, l' alunno deve presentare giustificazione scritta sul Libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, o dall'alunno stesso, se maggiorenne. Tale giustificazione sarà controfirmata di norma dalla Vicepreside o da un delegato della Preside;
- ogni giustificazione non registrata sull' apposito Libretto è considerata provvisoria e deve essere regolarizzata inderogabilmente il giorno successivo;
- nel caso in cui l'assenza abbia superato i cinque giorni di calendario per malattia, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico;
- l'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con la Preside in anticipo;
- l'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione della Preside o della Vicepreside , che si riserverà di contattare la famiglia.

1.4 Ritardi

- Gli alunni in ritardo, se privi di richiesta dei genitori, sono ammessi in classe a discrezione della Preside.

1.5 Entrate e uscite fuori orario

- E' consentito l' ingresso al termine della prima ora solo se l' alunno presenta alla Preside giustificazione motivata dai genitori. E' consentita l' entrata al termine della 2° ora con certificato medico o per seri motivi, valutati di volta in volta dalla Preside o da chi ne fa le veci.
- per le uscite prima del termine delle lezioni (non più di un' ora), l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, alla Vicepreside o alla Preside, prima dell' inizio della prima ora;
- non è mai consentito allontanarsi dall'Istituto senza permesso;
- in caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria l'alunno è riammesso alle lezioni a discrezione della Preside o della Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore;
- l'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere chiesto al Preside con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.
- nel giorno in cui il biennio ha lezione curriculare il pomeriggio o per chi si avvale del doposcuola, non è consentita l' uscita durante la pausa pranzo; gli alunni consumeranno il pasto all' interno dell' Istituto negli appositi spazi.
- Nei giorni in cui gli alunni sono impegnati in orario pomeridiano per sportelli, recuperi, riunioni studentesche e per i laboratori culturali, durante la pausa pranzo possono o rimanere in Istituto o uscire sotto la responsabilità della famiglia;
- La scuola comunque non è in grado di assumersi la responsabilità civile nei confronti degli allievi che, con o senza permesso, si assentano dalla scuola durante la pausa pranzo e le attività del pomeriggio.

Art. 2 - Rispetto delle cose

"Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola" (D.P.R. 249/1998 art. 3 comma 6).

- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 art. 3 comma 5);

- le strutture, le attrezzature e gli ambienti della scuola possono essere utilizzati anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza;
- durante gli intervalli, gli alunni sono invitati ad uscire dall'aula per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangono in classe.
- ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi affiggere posters, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche;
- l'Istituto non è tenuto in nessun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione, ecc., nè assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno dell'Istituto. E' fatto obbligo agli stessi allievi di prendere tutte le precauzioni necessarie, per evitare spiacevoli inconvenienti.
- lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione alla famiglia. Nel caso in cui non si individui il responsabile del danno il risarcimento sarà effettuato dall'intera classe o gruppo.
- ognuno, nell'aula designata, occuperà il posto assegnato e ne sarà responsabile. In particolare il posto nei laboratori sarà nominativo e la Direzione si riserva di esigere dall'interessato il risarcimento di eventuali danni arrecati.
- Al termine delle lezioni l'aula e il banco devono essere lasciati liberi; alcuni volumi o altro materiale didattico possono essere lasciati nell'armadio di classe a discrezione del docente;
- le aule, gli arredi, le suppellettili della scuola vanno custoditi con cura e con responsabile senso civico, evitando incisioni, scritte, segni ed atti di vandalismo. Tutta la classe è corresponsabile del corretto uso degli ambienti. A turno gli studenti designati provvedono a tenere in ordine la classe;
- per quanto riguarda le aule o gli ambienti utilizzati da più classi, la classe che entra dovrà, prima ancora dell'inizio della lezione, prendere atto dell'integrità di tutte le attrezzature ivi contenute, segnalando subito gli eventuali danni al docente, così che in nessun modo possa esserne ritenuta responsabile. Se i laboratori, dopo il loro utilizzo, dovessero rimanere inutilizzati, l'insegnante ne disporrà la chiusura.

Art. 3 - Rispetto delle persone

“ Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti della Preside, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi”. (D.P.R. 24.6.1998, art. 3, comma 2),

- Gli alunni devono responsabilmente impegnarsi e organizzarsi nello studio delle singole discipline, curando la quotidiana preparazione secondo le indicazioni didattiche dei docenti e rendendosi disponibili alle verifiche e al dialogo educativo;
- agli studenti è data la possibilità di usufruire di un'ora di sportello settimanale, in orario extra scolastico, per il recupero degli argomenti non compresi, previa richiesta scritta al docente interessato; tale sportello può anche essere richiesto dai docenti all'alunno quando ritenuto necessario. Si sottolinea che la frequenza a tali sportelli diventa obbligatoria e l'eventuale assenza deve essere giustificata.
- ovunque si svolga l'attività scolastica (aula, laboratori, palestra, ecc.), il comportamento deve essere educato e corretto, e, non solo non deve disturbare lo svolgimento della lezione della propria classe e di quelle vicine, ma deve consentire a tutti di trarre il massimo profitto dalla lezione stessa;
- non sono tollerabili comportamenti riconducibili a bullismo;
- lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale portato in ritardo dai familiari o imprestato dagli amici.

- l'accesso ai laboratori o in palestra potrà avvenire unicamente in presenza dei docenti. In linea di massima non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe durante la lezione. Eventuali e occasionali deroghe a questa norma sono stabilite di volta in volta, sulla base di effettive necessità personali dai singoli docenti e sotto la loro responsabilità. Comunque tale permesso può essere concesso ad un solo studente per volta;
- durante le lezioni non è consentito mangiare, bere, masticare chewing-gum;
- in caso di assenze, gli alunni sono tenuti ad aggiornarsi sullo svolgimento del programma e sui compiti assegnati;
- è vietato introdurre riviste o materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto;
- l'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve vestirsi in modo decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
- durante le lezioni i cellulari devono essere spenti e riposti nello zaino. Se vengono trovati accesi o se l'attività didattica viene interrotta dal suono di un cellulare, se ne prevede il ritiro e la restituzione dopo 24 ore (D.M. prot.30/dip/segr. del 15/03/2007);
- agli studenti è richiesto un linguaggio corretto, non aggressivo. Parole offensive e bestemmie sono rigorosamente vietate;
- Ai sensi della Legge 11/11/1975 n. 584, e della recente Legge 16/01/2003 n. 3 cap. IX art. 51 della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/12/'03, art. 19, d.l. del 9/12/04 e della legge 304 del 27/12/'04 è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto. E' vietato fumare anche nei cortili dell'Istituto.
- Un comportamento corretto esige che si eviti di correre, urlare, fischiare, giocare nelle aule, nei corridoi, per le scale; una particolare correttezza di contegno è richiesta nei locali dei servizi igienici e nelle relative adiacenze;
- l'utilizzo dei distributori alimentari non è consentito durante le ore di lezione;
- all'interno della scuola non è consentita la compra-vendita o prevendita di alcunché, né la distribuzione di fogli, volantini o altro né la raccolta di firme se non previa autorizzazione della Preside.
- Il mancato rispetto delle precedenti regole comportamentali verrà comunicato immediatamente alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori e anche la sospensione dall'attività scolastica.

Art. 4 - Utilizzo degli spazi

- a) L'ingresso e l'uscita sono consentiti esclusivamente da via Cumiana,2.
- b) Gli studenti non possono trattenersi nelle aule e nei corridoi dopo il termine delle lezioni, eccetto che per partecipare agli sportelli programmati dai docenti. Tutti devono scendere al piano terreno, ove si tratteranno in attesa del pranzo solo coloro che svolgono attività pomeridiane.
- c) I pasti si consumano nel refettorio, anche se al sacco;
- d) non si possono introdurre biciclette motorini nel cortile della scuola. Le automobili sono ammesse solo al momento dell'accompagnamento degli allievi che ne hanno comprovata necessità;
- e) I laboratori, le sale audiovisivi, la biblioteca, la palestra e il salone possono essere utilizzati solo con prenotazione e con la presenza di docenti o di assistenti.

Art. 5 - Infortuni e malesseri

Per quanto riguarda gli infortuni occorsi agli allievi nell'ambito dell'Istituto è necessario che tale infortunio venga subito segnalato al docente presente, che lo comunicherà alla Segreteria. Si procederà poi alla denuncia all'INAIL, all'autorità di pubblica sicurezza e all'Assicurazione dell'Istituto, con riferimento a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Il primo soccorso in caso di gravità, verrà prestato dall' infermeria; in caso di ricorso al Pronto soccorso è necessario consegnare immediatamente alla scuola il primo foglio medico rilasciato. La scuola declina ogni responsabilità per ogni inadempienza o ritardo nella comunicazione e nella presentazione della documentazione.

Per eventuali disturbi non gravi di salute, occorre rivolgersi al personale che all' inizio di ogni anno verrà indicato dalla preside. Si provvederà in questi casi ad una tempestiva informazione alla famiglia.

Gli allievi possono lasciare la scuola in caso di malessere solo dopo autorizzazione telefonica chiaramente espressa da un genitore alla Preside o alla persona a ciò delegata, che rilascia un' autorizzazione provvisoria da consegnare al docente dell'ora. Tale uscita dovrà essere regolarizzata dal genitore, sul libretto personale, il giorno dopo.

Art. 6 - Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

La responsabilità disciplinare è personale.

Nel contesto delle norme sui diritti e doveri delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24.06.98 art. 4 comma 1) i comportamenti che configurano mancanze sono:

- a) infrazione alle norme contenute nel presente regolamento;
- b) **rispetto degli altri:**
 - insulti, termini volgari e offensivi tra studenti, interventi inopportuni durante le lezioni, non rispetto del materiale altrui, bullismo;
 - insubordinazione ai richiami, offese alla morale, oltraggio alle istituzioni, al personale direttivo, al corpo docente e al personale della scuola;
 - ricorso alla violenza, propaganda della discriminazione, furto, introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe
- c) **frequenza regolare:**
elevato numero di assenze, assenze ingiustificate e/o "strategiche", ritardi e uscite anticipate (non documentate), ritardi al rientro intervalli o al cambio d' ora;
- d) **rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute:**
 - violazioni dei regolamenti di laboratorio, lanci di oggetti;
 - infrazione al divieto di fumare, utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni
- e) **rispetto delle strutture e delle attrezzature:**
 - scorretto uso delle strutture, dei sussidi didattici, delle attrezzature e degli strumenti tale da arrecare danno al patrimonio scolastico, mancanza di mantenimento della pulizia dell' ambiente;
 - danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.
- f) reati di particolare gravità.

Riconosciuti i criteri fissati dal D.P.R. 249 del 24.06.98 (Statuto degli Studenti), art. 4, in ordine a tali mancanze e in rapporto alla loro gravità e reiterazione sono previste le seguenti sanzioni:

- a) richiamo irrogato dal Docente in riferimento alle mancanze, alla reiterazione o alla gravità che può essere:
 - verbale - con sanzione in classe (lavoro didattico extra, servizio alla classe, lavoro utile per la scuola)
 - scritto - con segnalazione sul Diario scolastico personale, con segnalazione sul registro di classe, con invio immediato dalla Preside;
- b) decisione del Consiglio di Classe di impedire la partecipazione ai viaggi d'istruzione, visite guidate o altre attività organizzate dalla scuola
- b) sanzione pecuniaria a titolo di risarcimento del danno alle attrezzature e strutture e sanzione per l' infrazione al divieto di fumare - irrogata dalla Preside- secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) provvedimento di sospensione che comporta:

- la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, irrogata dalla Preside di intesa con il Consiglio di classe o , in situazioni di urgenza se ciò non fosse possibile, almeno di intesa con il Coordinatore di classe;
- la sospensione oltre i 3 giorni e fino a 15, irrogata dal Consiglio di classe d' accordo con la Direttrice dell' Istituto;
- d) **allontanamento definitivo dalla scuola** per comportamenti particolarmente gravi, come indicato nel POF, proposta dal Consiglio di classe e irrogata dalla Direttrice dell' Istituto.

Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, la Direttrice con la Preside convocano i genitori ed informano gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

Contro la sanzione disciplinare dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è ammesso ricorso entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Provveditore agli Studi (art. 328, commi 2 e 4 D. Lgs. 16/02/1994, n° 297).

Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento degli Organi Collegiali all'art. 2.

In caso di mancanze disciplinari, gli studenti potranno comunque esprimere con serenità e senso di responsabilità la propria versione dei fatti.

Art. 7 - Le Assemblee di Classe

L' Assemblea di Classe è un momento gestito dagli alunni con lo scopo di:

proporre iniziative inerenti alla vita della classe;

promuovere attività di natura scolastica o parascolastica;

analizzare l'andamento della classe e concordare le proposte o le osservazioni da proporre al Consiglio di classe;

E' consentita un'assemblea ogni due mesi della durata di un'ora scolastica, da tenersi nell'aula dove si svolgono le lezioni. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

La richiesta di Assemblea è inoltrata alla Preside cinque giorni prima della riunione. Entro lo stesso termine dovrà essere notificata anche al docente che avrebbe dovuto avere lezione in quell' ora.

Sul modulo pre-stampato, reperibile in segreteria, dovranno essere indicati:

a) l'Ordine del Giorno dettagliato;

b) l'ora in cui si intende tenere l'assemblea;

c) la firma dei rappresentanti di classe e del coordinatore, con il quale deve essere concordata l'assemblea stessa.

Una volta ottenuta l'autorizzazione, questa verrà annotata sul registro di classe;

L'insegnante dell'ora, o il coordinatore, è presente durante l' assemblea. Egli può sospenderla e riprendere la lezione, qualora ravveda negli alunni un comportamento lesivo della buona educazione o della disciplina;

una sintesi del dibattito e delle conclusioni dell'assemblea deve essere verbalizzata a cura dei rappresentanti di classe su apposito registro depositato in presidenza e portata a conoscenza dei docenti.

7.1 I Rappresentanti di Classe degli alunni

Ogni classe dell'Istituto ha il diritto di essere rappresentata, nei Consigli di Classe da due suoi componenti e, in caso di assenza, dai loro sostituti.

a) Elezione

La classe elegge i due rappresentanti e i due supplenti nel giorno e nell'ora stabiliti, durante l'ora di formazione o nell'ora di assemblea. La votazione, a maggioranza relativa, sarà palese o segreta, in accordo con il coordinatore;

Il coordinatore comunica al Preside i nomi degli eletti .

Per le classi successive alla prima, nel periodo che precede l'elezione, si intendono confermati in carica i rappresentanti uscenti, eletti nel precedente anno scolastico.

b) Ruolo e identità

Gli alunni rappresentanti si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali;

Collaborano con gli insegnanti della propria classe e con il coordinatore per condividere gli obiettivi delle attività didattiche ed extradidattiche;

Assicurano la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe allargati. In tale occasione intervengono esponendo esigenze, proposte o problemi emersi dall'assemblea di classe, discutendoli con i docenti e i rappresentanti dei genitori;

Si impegnano a rispettare e a far rispettare il Regolamento d' Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi;

Richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature;

Richiedono, organizzano e guidano l'assemblea di classe. Riferiscono tempestivamente e puntualmente gli argomenti trattati e le proposte avanzate dall'assemblea, redigendo un verbale che viene esposto all'albo. Eventualmente comunicano di persona quanto emerso ai docenti interessati.

c) Decadenza

In caso di gravi scorrettezze e/o inadempienze è prevista la decadenza del rappresentante, al quale subentra il primo eletto dei supplenti.

7.2 Il Comitato degli studenti

a) I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe esprimono il Comitato degli Studenti di Istituto.

b) Il comitato degli studenti può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio della scuola, proporre alla Direzione e al Consiglio del liceo tematiche da trattare in assemblea di istituto o per classi parallele, con la partecipazione di esperti esterni alla scuola.

c) Si raduna con scadenza bimestrale/trimestrale su richiesta sia degli studenti, sia dei docenti coordinatori. Le procedure di convocazione, realizzazione e conclusione, rispecchiano i criteri tipici delle Assemblee. In alcuni casi, a discrezione dei coordinatori, è previsto il Comitato allargato a tutti gli studenti che desiderano parteciparvi.

Art. 8 - Assemblea di Istituto

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ogni due mesi nel limite delle ore di lezione di una giornata. Le assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a due, si effettuano con la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, e sono proposte ed organizzate dal Comitato degli Studenti insieme con la Direzione della Scuola. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio del liceo.

a) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

- b) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre alla direttrice, al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- c) L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio della scuola.

Sezione 2

I DOCENTI

I docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.

Art. 9 - I Compiti

1. All'inizio del turno di lezione (mattina – pomeriggio) e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli alunni entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza¹. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Presidenza o un collega.
3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Presidenza.
4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Preside o della Vicepreside coordinare le presenze.

Compito del docente in turno non è solo la presenza sul luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.

5. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, studi, ...).
6. L'uscita degli allievi dalle classi durante le ore di lezione e al cambio d'ora è consentita solo in casi eccezionali. Alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Non accettino in aula allievi che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dall'incaricato. Alla prima ora del mattino e del pomeriggio controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso al Coordinatore e alla Preside. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
8. I docenti, durante le ore di svolgimento delle assemblee degli alunni, devono presenziarvi con discrezione e tatto. Tengano presente che hanno il dovere di sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli alunni non rispetti le norme di buona educazione e trascenda in atti di inciviltà.

¹ Con il termine "Presidenza" si intende la Preside, la Vicepreside e/o collaboratori a ciò delegati

9. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo; si usufruirà degli appositi spazi opportuni.
10. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.
11. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il registro personale e il Registro Classe in tutte le sue parti.
12. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti.
13. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL Agidae, al Regolamento interno docenti e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.

Art. 10 - Il Coordinatore di Classe

10.1 Il ruolo

Rapporto con la scuola

- a) Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con il Preside, Vicepreside e Direttrice nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

- b) Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

- c) Favorisce le relazioni tra scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

10.2 I compiti

- d) Nel Classe nel Consiglio di Classe commenta la situazione scolastica facendo emergere eventuali problematiche individuali e favorisce il dialogo educativo. Prepara con i rappresentanti degli allievi l'intervento iniziale sulla situazione scolastica e disciplinare della classe.
- e) Cura la formazione degli studenti durante i momenti prestabiliti in base alla proposta formativa.
- f) Motiva e sostiene le iniziative di solidarietà proposte dalla Scuola, in particolare durante i periodi di Avvento e Quaresima.

Art. 11 - Trasparenza degli atti d'ufficio

“ Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha diritto, inoltre, ad una valutazione trasparente e tempestiva volta a migliorare il proprio rendimento” . (D.P.R. 249/1999 art. 2 comma 4,5).

11.1 Documentazione

Tutti gli atti relativi alle attività che si svolgono nell'Istituto sono resi pubblici attraverso la comunicazione diretta a tutti gli interessati;

A norma di legge, qualunque documento didattico, depositato in segreteria, è visibile a richiesta degli interessati e può essere rilasciato in fotocopia.

In particolare, gli studenti hanno diritto di conoscere:

- le finalità educative e gli obiettivi didattici del curricolo, il percorso programmato per raggiungerli, le diverse fasi del curricolo;
- la programmazione del Consiglio di classe e i programmi delle singole materie; è quindi compito dei docenti esprimere con chiarezza la propria offerta formativa, presentando agli studenti la programmazione e i programmi;
- i criteri di valutazione, che devono essere improntati alla massima trasparenza. I docenti li illustrano alla classe all'inizio dell'anno scolastico, spiegando la griglia di valutazione utilizzata;
- i compiti in classe con eventuali correzioni, la spiegazione dei relativi giudizi e voti debitamente siglati;
- le valutazioni delle prove orali al termine dell'interrogazione; quelle delle prove scritte non oltre venti giorni di calendario dalla data di effettuazione.

Secondo il D.P.R. 249, art. 2, comma 4:

- le valutazioni devono basarsi su congrui elementi di giudizio. Per ogni periodo dell'anno scolastico gli studenti devono avere valutazioni scritte (nelle materie che le prevedono) e orali secondo quanto deciso e reso noto a inizio d'anno dal Collegio docenti;
- interrogazioni e compiti si svolgono di regola durante le ore di lezione di ogni singola materia; eventuali verifiche fuori dell'orario normale costituiscono un'eccezione e richiedono sempre la presenza di almeno due studenti o di un docente;
- i compiti in classe, per le materie che prevedono la valutazione dello scritto, vengono programmati con anticipo e segnati sul Registro di classe;
- il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento della Scuola sono resi noti a tutti i componenti della Comunità scolastica a inizio d'anno. Tale documentazione è disponibile in segreteria, in biblioteca e nel sito Web dell'Istituto.

Sezione 3
I GENITORI

Art. 12 - I Compiti

I genitori hanno il diritto e il dovere di dialogare con i docenti per qualunque informazione sui propri figli.

Partecipano a tutte le riunioni che li riguardano direttamente. Nel caso di impedimento, è necessario segnalare la non partecipazione ad un incaricato (Direttrice, Preside, Vicepreside, Coordinatore).

I genitori hanno il dovere di vigilare con assiduità sulle giustificazioni delle assenze dei propri figli e sugli eventuali richiami di carattere disciplinare. A questo scopo dovranno provvedere:

- ad apporre all' inizio dell' anno scolastico la propria firma sul Libretto personale delle giustificazioni.; essa dovrà essere autenticata con il timbro della scuola e la firma della Preside;
- ad utilizzare sempre il Diario personale per ogni comunicazione con la Preside e con i Docenti.

Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.

I genitori possono, per causa forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno in questo caso darne comunicazione alla Preside.

I genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche e dall' Associazione " Camminare Insieme" .

I genitori degli studenti di ogni classe, all' inizio dell' anno scolastico, riuniti in assemblea, eleggono i rappresentanti di classe in numero di due, con due sostituti. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:

- a) tenere i contatti con le famiglie degli studenti
- b) partecipare ai Consigli di classe aperti
- c) coordinare le assemblee dei genitori
- d) costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica, famiglia e territorio.

Art. 13 - Le Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell' istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con la direttrice o la preside.

4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, della direttrice o della preside; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori.

5. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del Preside, in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti l'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare, specialmente in prossimità dei Consigli di classe

6. La direttrice o la preside autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante notifica scritta o telefonica dell' O.d.G. stabilito sette giorni prima, eccetto casi di necessità . L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

7. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio della scuola.

8. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

9. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola la direttrice o la preside e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

10. Al termine di ogni assemblea, i rappresentanti riferiscono alla Preside quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. Il verbale verrà redatto in tempo debito, su apposito registro, depositato in presidenza.

Sezione 4

LE VISITE TECNICHE, LE VISITE CULTURALI, I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per visite tecniche si intende l'uscita giornaliera per visitare aziende, impianti e realtà produttive al fine di verificare concretamente le conoscenze tecnologiche teoriche acquisite in classe.

Le visite culturali si definiscono come uscita con lo scopo principale di visitare mostre, centri storici e mete naturalistiche e fornire agli alunni un momento di svago e socializzazione con i compagni.

Per viaggi di istruzione si intende l'uscita con durata superiore al giorno, al fine di fornire agli allievi sia un approfondimento culturale e/o tecnico sia un momento di socializzazione di classe.

Art. 14 - Norme

1. La visita svolta in orario scolastico è parte integrante dell'attività didattica dalla quale nessuno si può dispensare se non con giustificazione scritta, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico; non devono allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione.
2. Gli accompagnatori devono essere uno ogni 15 allievi e sono a carico dell'organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei docenti.
3. I viaggi di istruzione, che non hanno carattere di obbligatorietà, si effettuano solo se partecipano i tre quarti degli studenti della classe.
4. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
5. Non sono consentite visite nell'ultimo mese di scuola.
6. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con i Coordinatori di Classe.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO	1
Sezione 1 GLI STUDENTI	1
Art. 1 - Rispetto dei tempi	1
1.1 Orario delle lezioni e ingresso	1
1.2 Libretto personale delle giustificazioni e Diario scolastico.....	1
1.3 Giustificazione delle assenze.....	2
1.4 Ritardi.....	2
1.5 Entrate e uscite fuori orario	2
Art. 2 - Rispetto delle cose	2
Art. 3 - Rispetto delle persone	3
Art. 4 - Utilizzo degli spazi	4
Art. 5 - Infortuni e malesseri	4
Art. 6 - Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina	5
Art. 7 - Le Assemblee di Classe	6
7.1 I Rappresentanti di Classe degli alunni.....	7
7.2 Il Comitato degli studenti.....	7
Art. 8 - Assemblea di Istituto	7
Sezione 2	9
I DOCENTI	9
Art. 9 - I Compiti	9
Art. 10 - Il Coordinatore di Classe	10
10.1 Il ruolo.....	10
10.2 I compiti.....	10
Art. 11 - Trasparenza degli atti d'ufficio	10
11.1 Documentazione	11
Sezione 3	12
I GENITORI	12
Art. 12 - I Compiti	12
Art. 13 - Le Assemblee dei genitori	12
Sezione 4	13
LE VISITE TECNICHE, LE VISITE CULTURALI, I VIAGGI DI ISTRUZIONE	13
Art. 14 - Norme	13