



REGOLAMENTO

Scuola paritaria di primo e secondo grado

PIO XI



GINNASIO LICEO PARITARIO PIO XI

LICEO SCIENTIFICO PARITARIO PIO XI

Roma, Settembre 2015

Regolamento degli studenti e dei docenti della scuola superiore

Art. 1

(Doveri dello studente)

1. Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola. (Disposizione A)
2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente; tiene in ordine e conserva con cura gli oggetti personali.
3. Lo studente rispetta il proprio corpo, la sua salute e quella degli altri.
4. Lo studente si presenta a scuola con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
5. Lo studente informa i genitori della vita della scuola (Disposizione B), dei risultati scolastici, delle proprie mancanze e li invita a partecipare alle iniziative che li riguardano.
6. Lo studente è leale, riconosce errori e si assume le proprie responsabilità; risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
7. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto. (Disposizione C). Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni, usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive.
8. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo più bello, confortevole ed accogliente.
9. Lo studente evita ogni forma di isolamento, di linguaggio o manifestazione affettiva immatura o non consona all'ambiente.
10. Lo studente contribuisce al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte. (Allegati A, B e C)
11. Lo studente per legge non fuma negli ambienti scolastici (aula, corridoi, portico del cortile, scale di accesso e bagni). È fatto divieto di fumare agli studenti, in ogni ambiente sia aperto che chiuso dell'Istituto.

Art. 2

(Codice disciplinare)

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;
 - b) rilevanza dei doveri violati;
 - c) grado del danno o del pericolo causato;

- d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente ed ai precedenti disciplinari;
 - e) concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.
 4. Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.
 5. L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza.
 6. I provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni sono i seguenti:
 - a) *richiamo verbale* per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo durante le lezioni, mancanze ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento poco decoroso, scarsa pulizia personale, contravvenzione alle norme sul fumo;
 - b) *richiamo scritto, riportato sul registro di classe (note)*, per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo continuato durante le lezioni, mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento indecoroso e violazioni alle norme di sicurezza, recidività nella contravvenzione alle norme sul fumo;
 - c) *allontanamento dalle lezioni* fino a quindici giorni per violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, uso di sostanze psicotrope, atti avvenuti all'interno della scuola o in visita di istruzione che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa.
 - d) *allontanamento dalla comunità scolastica* per una durata superiore a 15 giorni, comunque commisurata alla gravità della mancanza ovvero alla permanenza della situazione di pericolo, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;
 - e) *allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico* quando sia evidente il rifiuto sistematico e categorico del progetto educativo dell'Istituto, per mancanze particolarmente gravi (bestemmia, immoralità, furto, spaccio di droghe, manifestazioni di violenza), per gravi mancanze nei confronti del personale docente o non docente della scuola, grave lesione al buon nome della scuola;
7. Il Direttore potrà offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni, ad eccezione di quella prevista dal comma 6, lett. e) del presente articolo, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione a servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altra attività concordata con il coordinatore di classe e con la famiglia.

8. Di ogni sanzione superiore al richiamo scritto viene data comunicazione scritta alla famiglia da parte del Coordinatore attività educative e didattiche.
9. Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno.

Art. 3

(Organi competenti)

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alla lettera a) e b) dell'articolo precedente.
2. Il Coordinatore attività educative e didattiche, sentito il Consiglio di classe, decide sulle sanzioni previste dall'articolo precedente su proposta del coordinatore di classe.
3. Il Direttore, sentito il Consiglio di classe, su proposta del Coordinatore attività educative e didattiche, decide per la dimissione in corso d'anno prevista dall'art.2, comma 6°, lettera "e" o la non reiscrizione dello studente alla scuola per l'anno successivo qualora siano stati adottati i provvedimenti di cui all'art.2, comma 6°, lettera "c" e "d".
4. Il Consiglio di classe, il Coordinatore attività educative e didattiche e il Direttore decidono solo dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato. Lo studente può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso.

Art. 4

(Consiglio di garanzia)

1. Il Consiglio della Casa è il Consiglio di garanzia.
2. Al Direttore e al Consiglio di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni del Coordinatore attività educative e didattiche scolastico, degli insegnanti e del Consiglio di classe. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro otto giorni dalla comunicazione della sanzione. Il Consiglio delibera entro otto giorni successivi al ricorso.
3. Il Consiglio di garanzia decide su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque ne abbia interesse sui conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 5

(Norma finale)

1. Eventuali modifiche di questo regolamento sono deliberate dal Direttore e dal Consiglio dell'Ente, sentito il parere del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
2. Gli studenti e i genitori sono informati all'atto dell'iscrizione in forma chiara efficace e completa dei contenuti del presente regolamento.

DISPOSIZIONI del regolamento degli studenti

Disposizione A

A1. Assenze e giustificazioni

I Genitori dello Studente, o chi ne fa le veci, durante l'assemblea d'inizio anno scolastico o entro la prima settimana di scuola in segreteria depositano la firma sull'apposito registro delle assenze e sul libretto personale. Nel corso dell'anno scolastico le singole giustificazioni dovranno arrecare la stessa firma depositata in segreteria.

Lo studente ha sempre con sé il libretto personale, munito preferibilmente di foto.

Sul libretto personale sono riportati:

- le giustificazioni per le assenze e i ritardi;
- i permessi per le uscite anticipate;
- le comunicazioni alla famiglia;

Il libretto personale deve essere riconsegnato alla fine dell'anno scolastico.

Se l'alunno smarrisce il libretto personale, lo completa in una sua parte o è in possesso di un libretto personale giudicato non più presentabile, avanza una richiesta al Coordinatore Attività Educative e Didattiche firmata dai genitori o da chi ne fa le veci e acquista (2,00 €) un altro libretto personale depositando il precedente. Sul nuovo libretto personale sarà indicata la sostituzione con la motivazione.

Le assenze dalle lezioni o da tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici e i ritardi sono presentate per scritto dai genitori o da chi ne fa le veci.

Per i maggiorenni continua l'obbligo di firma da parte dei genitori o da chi ne fa le veci, salvo autorizzazione rilasciata dal Coordinatore attività educative e didattiche e riportata sulle ANNOTAZIONI del libretto personale.

Per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi o delle uscite anticipate, lo studente usa solo il libretto personale. La richiesta di giustificazione deve essere compilata con precisione in ogni sua parte. Nel caso vengano riscontrate irregolarità (firme in bianco, manomissioni, cancellature) il libretto personale è ritirato ed eventualmente riconsegnato dal Coordinatore attività educative e didattiche solo dopo un colloquio con i genitori o chi ne fa le veci.

L'assenza è riportata sull'apposito libretto personale e il giorno seguente la giustificazione è consegnata all'insegnante presente in classe. Nella presentazione della giustificazione è tollerato il ritardo di un giorno. Qualunque ulteriore ritardo nella consegna della giustificazione viene annotata sul registro di classe.

Qualora l'assenza superi i cinque giorni (compresi i festivi) e sia causata da malattia, oltre la giustificazione è presentata una dichiarazione medica attestante l'idoneità alla frequenza.

Qualora risultino irregolarità o abusi di qualsiasi tipo sono presi provvedimenti disciplinari.

Il numero di assenze totali è stabilito dalla somma delle ore di assenze per materia. Se questo numero supera in percentuale il 25% del monte ore di attività didattica effettivamente svolto lo studente non è scrutinato alla fine dell'anno. Le ore di assenza e le ore effettivamente svolte sono documentate dal registro personale del docente. Se le assenze sono dovute a impegni (sportivi o culturali) documentabili o assenze per malattia certificate contestualmente al rientro in classe da apposito certificato medico, possono essere scorporate nel calcolo della percentuale che esclude dallo scrutinio di fine anno.

Data l'importanza e l'estrema delicatezza di tutta questa materia, che investe responsabilità anche di carattere giuridico, l'Istituto si riserva ogni accertamento sulle assenze e relative dichiarazioni, decidendo caso per caso circa la loro regolarità. Per assenze prolungate o frequenti l'Istituto chiede notizie alla famiglia.

I docenti coordinatori di ogni classe segnalano in Presidenza i casi di assenze troppo numerose o che ritengono non avere fondate motivazioni. Il numero di assenze influisce sul voto di condotta e sul credito scolastico con criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

L'esonero annuale da Educazione Fisica (parziale o totale) deve essere richiesto al Coordinatore attività educative e didattiche con domanda scritta accompagnata da certificato rilasciato dal medico competente. In ogni caso l'alunno è comunque tenuto alla presenza alle lezioni.

A2. *Uscite prima del termine delle lezioni*

La presidenza, informata prima dell'inizio delle lezioni, può concedere l'uscita anticipata dalle lezioni per motivi di necessità e su richiesta scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, anche per gli studenti maggiorenni che avessero l'autorizzazione ad autogiustificarsi. Con tale richiesta i genitori o chi ne fa le veci sollevano l'amministrazione da ogni responsabilità penale e civile per eventuali incidenti che avessero a verificarsi fuori dall'Istituto.

Lo studente che abita fuori zona può farsi rilasciare dal Coordinatore attività educative e didattiche un permesso permanente sia di "uscita anticipata" che di "entrata posticipata" qualora dimostri tali esigenze in base agli orari dei servizi pubblici. Tali permessi permanenti sono elencati sul registro di classe.

Disposizione B

Termine delle lezioni

Le lezioni termineranno, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale. In situazioni particolari il Coordinatore attività educative e didattiche può disporre l'uscita anticipata; di ciò sarà data preventiva comunicazione scritta agli studenti e, tramite essi, alle famiglie. In particolari situazioni e per motivi

contingenti il Coordinatore attività educative e didattiche può autorizzare l'uscita un'ora prima rispetto all'orario generale senza preventiva comunicazione scritta.

Variazioni possono essere disposte dal Coordinatore attività educative e didattiche anche per l'orario di entrata.

Disposizione C

C1. Organizzazione

Lo studente accede al cortile dell'Istituto tra le ore 7.30 e le ore 8.00.

Lo studente che arriva dopo le ore 8.05 e prima delle 8.20, entra in classe procurando di disturbare il meno possibile; l'insegnante annota sul registro di classe il ritardo e la relativa giustificazione se lo studente ne è provvisto altrimenti quest'ultimo la porterà il giorno seguente.

Lo studente che arriva dopo le 8.20 verrà ammesso in classe a discrezione del docente altrimenti attenderà in un'aula appositamente predisposta l'inizio della seconda (9.05)

Lo studente che entra dopo le ore 9.05 può essere ammesso in classe solo se provvisto di giustificazione o con l'autorizzazione del Coordinatore attività educative e didattiche.

I coordinatori di classe segnalano al Coordinatore delle attività educative e didattiche i casi di reiterati ritardi per gli opportuni provvedimenti. Nel corso dell'anno sono ammessi fino ad un massimo di venti ingressi dopo le 8.05. Nel caso di ulteriori ritardi lo studente potrà entrare in classe solo se autorizzato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Il numero di ritardi influisce sul voto di condotta e sul credito scolastico.

C2. Limiti massimi ad entrate ed uscite anticipate

Sono concessi solo 5 entrate posticipate (dopo le 8:20) o uscite anticipate. Dopo la quinta uscita anticipata o entrata posticipata (successiva alle ore 8.20), sarà possibile l'entrata o l'uscita solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci. L'uscita anticipata va richiesta (con la firma di un genitore) sul libretto al preside entro le ore 8.05.

Sono concessi 10 ritardi l'anno (entro le 8:20). All'undicesimo sarà possibile l'entrata solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Dal 1 maggio al 8 giugno non sono ammesse uscite anticipate o entrate posticipate (dopo le 8:20), se non con la presenza fisica di un genitore o da chi ne fa le veci.

L'alternativa allo stare in classe sarà rimanere a studiare in una sala opportuna indicata di volta in volta dal Vicario del CAED per tutta la durata delle lezioni.

C3. Organizzazione

Durante le lezioni è vietato l'uso di qualsiasi strumentazione elettronica (cellulare, I-Pod, Pc, etc...), se non per fini didattici espressamente richiesti dal docente. In caso contrario l'apparecchio verrà ritirato e consegnato al Vicario del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche.

Lo studente durante la lezione mantiene il posto che gli è stato assegnato dal coordinatore di classe riportato sulla piantina.

Lo studente al cambio di insegnante rimane in classe mantenendo un comportamento corretto e responsabile, si reca con sollecitudine al proprio posto all'ingresso dell'insegnante della lezione successiva.

Durante lo svolgimento delle lezioni, lo studente non esce dall'aula, salvo effettive necessità. L'uscita può avvenire nel cambio dell'ora con il permesso dell'insegnante dell'ora seguente.

Lo studente effettua i trasferimenti verso la palestra o le aule speciali in modo sollecito e ordinato ed evita di disturbare le lezioni in corso.

Lo studente durante l'intervallo si deve recare con i compagni nel cortile dell'Istituto, non si allontana per nessun motivo dall'Istituto e non può ricevere visite da parte di estranei.

Lo studente che viene a scuola in motorino o in macchina entra nel cortile dell'Istituto a velocità moderata e parcheggia negli appositi spazi. Al termine delle lezioni esce ordinatamente, evitando anche di sostare nell'uscita per non creare intralcio alla circolazione stradale. L'Istituto comunque declina ogni responsabilità relativa all'uso del parcheggio, come furti o danni.

C4. Uso e responsabilità del tablet

Gli studenti iscritti dall'anno 2012-2013, in possesso del tablet, sono responsabili di tale strumento didattico. Ogni studente si recherà a scuola con il tablet con batteria carica. Il tablet deve essere usato solo su indicazione del docente e spento durante le verifiche che non ne richiedano l'uso. Il tablet non deve mai essere lasciato incustodito. La scuola non risponde di eventuali furti e manomissioni se lo studente non avrà ottemperato alle disposizioni del docente e del presente regolamento.

C5. Visite di istruzione

Lo studente durante i viaggi di istruzione non rappresenta socialmente solo se stesso, ma il gruppo di studio di cui fa parte e l'istituzione che l'accompagna; pertanto è attento alla correttezza del proprio comportamento in modo ancora più intenso di quanto faccia all'interno dell'ambiente scolastico (Allegato D).

Regolamento dei Docenti

1. All'inizio del turno di lezione e dopo ogni intervallo, il docente si trova nella propria classe quando gli alunni entrano. È puntuale e sollecito nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandona mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza. In casi di emergenza avverte tempestivamente la Presidenza o un collega.
3. Il docente non effettua scambi di orario con i colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Presidenza.
4. Il docente della terza e della quarta ora assiste gli studenti durante l'intervallo in cortile. L'assistenza in cortile deve essere sempre attenta e nello stesso tempo discreta. I giovani non vanno mai lasciati soli e devo sentirsi in un ambiente protetto nel quale possano agire in libertà e allegria. Negli intervalli ed al termine delle lezioni il docente controlla che tutti gli allievi escono dall'aula.
5. Il docente accompagna gli allievi in un percorso teso verso un civile comportamento, testimoniano personalmente un rispetto delle persone e dell'ambiente.
6. L'uscita degli allievi dalle classi per l'utilizzo dei servizi è consentita solo al cambio dell'ora.
7. Al cambio dell'ora il docente vigila affinché ogni studente sia nella propria classe e non sosti nel corridoio.
8. Il docente sollecita gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Alla prima ora del mattino controlla le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente secondo quanto espresso nel regolamento degli studenti (disp. A). Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, ne dà specifico avviso al coordinatore di classe ed alla Presidenza.
9. Il docente può invitare ad uscire dall'aula uno studente al di fuori delle proprie ore di lezione solo dopo essersi accordato con il docente responsabile dell'allievo.
10. Il docente, presenzia con discrezione e tatto allo svolgimento delle assemblee degli alunni, tenendo presente che ha il dovere di sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli studenti non rispetti le norme di buona educazione e trascenda in atti di inciviltà.
11. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni hanno carattere temporaneo ed usufruiscono degli appositi spazi.
12. Ogni docente è responsabile delle attrezzature didattiche della classe durante l'ora di lezione. Ogni docente non lascerà mai incustodite le attrezzature didattiche (LIM, Tablet), e, in caso di allontanamento della classe dall'aula, si prodigherà alla chiusura a chiave della stessa.

13. Il docente accompagna gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che si svolgono in orario scolastico. La Presidenza ha cura, con un opportuno coordinamento, che tutti gli insegnanti condividano tale responsabilità.
14. Il docente della prima ora partecipa al “buongiorno” nelle modalità proposte dal Coordinatore per l’Educazione alla Fede.
15. Il docente compila con cura e precisione il Registro Elettronico Digitale
16. Per il docente è obbligo l’aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti, secondo quanto stabilito dal CCNL AGIDAE.
17. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL AGIDAE e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.

Appendice A

Il docente della prima ora, arriva in classe, prima degli studenti, intorno alle ore 7:50, ritira la chiave dell’armadietto PC nell’ufficio del vicario e avvia la procedura di accensione della LIM, che una volta accesa, verrà spenta dal docente dell’ultima ora, dopo l’uscita degli studenti. Il docente dell’ultima ora riconsegnerà la chiave del PC nell’ufficio del vicario.

Il PC guida della LIM sarà utilizzato anche per il Registro Elettronico.

ALLEGATI DEL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SUPERIORE

ALLEGATO A: GLI STUDENTI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

A.1. Chi è lo studente rappresentante di classe.

Il rappresentante è colui che è stato scelto dai suoi coetanei per entrare in dialogo con gli organismi di partecipazione della scuola (consigli di classe, consigli di istituto, assemblee di classe), in vista del bene della scuola.

Di fatto, è spesso anche il punto di riferimento dei suoi coetanei, se sa essere giovane di ascolto e di dialogo, se sa fare proposte, se sa creare unione superando divisioni e individualismi, se è trascinatore e leader, se aiuta a dare un volto alla classe.

Lo studente rappresentante di classe è credibile e diventa autorevole se dà una testimonianza personale di impegno scolastico, di preparazione, di onestà e lealtà, di aiuto ai compagni bisognosi, di fede.

Lo studente rappresentante di classe se vive bene il suo compito fa un'esperienza d'impegno sociale e politico:

- impara a dare testimonianza: senza trasparenza e senza senso del servizio non si risulta credibili; se uno fa i suoi interessi non è ascoltato;
- impara ad animare: parlare in pubblico, prendere posizione, riflettere sui problemi, coinvolgere, far nascere le proposte e ascoltare quelle degli altri;
- impara ad avere occhio alla totalità e non solo ai particolarismi.

A.2. Che cosa fa lo studente rappresentante di classe.

Convoca l'assemblea di classe:

- stila l'ordine del giorno in accordo con gli altri studenti e il coordinatore;
- presenta preventivamente (almeno due giorni prima) al CAED la richiesta;
- presiede la stessa riunione;
- s'interessa della redazione del verbale e lo firma.

Partecipa agli organismi:

- consigli di classe (nelle convocazioni di metà quadriennio);
- consulta degli studenti;
- Consiglio d'istituto.

Si presta nelle occasioni in cui serve un punto di riferimento per l'organizzazione di qualunque attività.

A.3. Come viene eletto lo studente rappresentante di classe.

- Convocazione da parte del coordinatore di un'assemblea in orario scolastico, entro la prima settimana di scuola; per gli studenti del primo anno l'elezione avviene entro il primo mese di scuola;
- Presentazione del coordinatore;

- Gli studenti che desiderano si candidano presentando un proprio sintetico programma;
- Scelta da parte del coordinatore di due scrutatori;
- Elezione di due studenti tra coloro che si sono candidati a maggioranza relativa;
- Scrutinio;
- Stesura del verbale da parte degli eletti.

A.4. Quando decade lo studente rappresentante di classe.

Nella concomitanza di:

- mancanze nei confronti del regolamento scolastico, su decisione del Consiglio di Classe;
- una motivata mozione di sfiducia scritta dalla maggioranza di 2/3 della classe;

Se un rappresentante decade se ne elegge un altro con una nuova votazione.

ALLEGATO B: L'ASSEMBLEA DI CLASSE

B.1. Che cosa è l'assemblea di classe.

Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della classe e della scuola, in funzione della formazione integrale degli studenti.

B.2. Che cosa fa l'assemblea di classe.

- Indica problemi, suggerisce proposte per migliorare l'efficacia dell'intervento educativo a scuola;
- coinvolge nella partecipazione a livello organizzativo, in prima persona, ad alcune iniziative della scuola;
- aiuta a sentirsi ed essere parte viva della comunità scolastica.

B.3. Come si convoca l'assemblea di classe.

La domanda di convocazione deve essere presentata per iscritto, dagli studenti rappresentanti di classe d'intesa con il coordinatore e con il professore dell'ora, al CAED, almeno due giorni prima, con allegato l'ordine del giorno, il giorno e l'orario proposto.

B.4. Come si svolge l'assemblea di classe.

Il coordinatore o un suo delegato è presente allo svolgimento dell'assemblea e "contribuisce all'efficacia educativa ed operativa della stessa". (PEN, pag.44)

Presiede l'assemblea uno dei rappresentanti, che incarica uno studente a redigere il verbale della riunione, che deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- gli argomenti trattati;

- un cenno delle discussioni e degli interventi.

Il verbale è riportato in un apposita cartellina che sarà custodita dal coordinatore di classe.

B.5. Quando si svolge l'assemblea di classe.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea per ogni mese durante l'orario scolastico.
Non è consentito lo svolgimento di assemblee nel periodo terminale dei quadrimestri.
Sono previste assemblee suppletive, animate da esperti di problemi sociali, economici, politici.

ALLEGATO C: CONSULTA STUDENTI

C.1 Che cosa fa la Consulta degli studenti.

- suggerisce proposte, indica problemi per migliorare sempre più l'efficacia dell'intervento educativo a scuola;
- stimola
 - a partecipare a livello organizzativo, in prima persona, ad alcune iniziative della scuola;
 - a sentirsi ed essere parte viva della scuola;
 - ad assumersi la responsabilità di essere scuola cattolica anche sul territorio.

C.2. Quali sono i componenti della Consulta degli studenti.

C.2.1. Permanenti

- studenti rappresentanti di classe;
- il coordinatore pastorale e il vicario.

C.2.3 Invitati (si auspica la partecipazione):

- CAED;
- insegnanti (specialmente i coordinatori);
- specialisti (su richiesta, se si ritenesse opportuno);
- segretari delle commissioni di lavoro (quando i temi discussi coinvolgono le commissioni).

C.3. Quali sono le cariche nella Consulta degli studenti.

C.3.1. Presidente.

Redige l'ordine del giorno della Consulta dopo essersi incontrato almeno tre giorni prima con il vicepresidente e aver consultato coordinatore della pastorale e vicario; affigge l'ordine del giorno sulla bacheca della scuola; tiene i contatti con il CAED; dirige il dibattito o ne affida la conduzione a turno ai vari rappresentanti di classe del triennio.

Partecipa, insieme al vicario, al Consiglio di Istituto ed alla Consulta Provinciale come rappresentante degli studenti.

C.3.2. Vicepresidente

Svolge funzione vicaria del presidente, che può delegargli alcune mansioni. In assenza del segretario redige il verbale dell'assemblea.

Partecipa al Consiglio di Istituto ed alla Consulta Provinciale come secondo rappresentante degli studenti.

C.3.3. Segretario

Compila i verbali di assemblea; li legge all'inizio dell'incontro successivo per la debita approvazione.

C.4. Chi ha il diritto di voto nella Consulta degli studenti.

Hanno diritto di voto nelle riunioni della Consulta i rappresentanti di classe presenti; lo studente rappresentante assente non può delegare ad altri il proprio voto.

C.5. Quali sono gli organi di comunicazione della Consulta degli studenti.

La Consulta deve comunicare l'esito del proprio lavoro agli altri studenti. Può far uso dei seguenti strumenti: giornalino, bacheca, buongiorno di classe o di biennio/triennio, lettera ai ragazzi.

C.6. Quali sono le date degli incontri della Consulta degli studenti.

Ci si riunisce con modalità stabilito anno per anno.

C.7. Che cosa sono le commissioni di lavoro.

In collegamento con la Consulta possono agire commissioni di lavoro, convocate nella persona del loro segretario, all'interno di incontri della Consulta stessa nei quali si discutano argomenti che riguardino direttamente l'operato delle commissioni.

ALLEGATO D: VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI

Il comportamento degli alunni durante le visite e i viaggi dovrà essere ispirato a criteri di correttezza e rispetto per persone e cose.

D.1. Obiettivi di un viaggio d'istruzione.

Visitare luoghi diversi da quelli in cui normalmente viviamo per arricchirsi culturalmente.

Vivere alcuni giorni insieme ai compagni della propria classe, ad altri ragazzi e ad alcuni insegnanti in un ambiente diverso da quello scolastico quotidiano per socializzare e conoscersi meglio specialmente in alcune componenti della personalità che non si evidenziano nella routine di tutti i giorni.

Vivere alcuni giorni in allegria e serenità.

D.2. Non sono obiettivi di un viaggio d'istruzione.

Divertirsi ad ogni costo.

Trasgredire.

Fare tutto ciò che non è possibile fare in altri momenti.

D.3. E' obbligatorio.

Seguire tutte le indicazioni degli accompagnatori.

Adoperarsi perché gli altri passino giorni sereni insieme a noi.

Fare proposte in sintonia con l'obiettivo di una visita scolastica.

Rispettare l'ambiente in cui ci rechiamo (chi rompe paga).

Partecipare e stare in gruppo durante le visite guidate.

Uscire in gruppo la sera quando è previsto.

Ritirarsi nella propria camera all'ora stabilita.

Dormire durante la notte.

Aprire la porta della propria camera se uno degli insegnanti bussa alla porta.

Avvisare un insegnante al verificarsi di qualunque inconveniente.

Avere cura delle proprie cose specialmente se di valore.

Restare seduti al proprio posto durante gli spostamenti in pullman secondo le norme di sicurezza.

D.4. E' vietato.

Prendere iniziative senza aver consultato un insegnante.

Intraprendere qualsiasi azione atta a pregiudicare la propria e altrui sicurezza.

Arrivare in ritardo agli appuntamenti.

Fermarsi quando ci si muove in gruppo.

assumere alcolici per l'intera durata del viaggio (anche di notte nella propria camera);

fumare in modo smodato (il divieto di fumo invece diviene assoluto per chi ha meno di sedici anni);

allontanarsi dal gruppo (e dagli accompagnatori) senza avviso preventivo;

mangiare e lasciare rifiuti all'interno del pullman;

uscire dalle camere d'albergo assegnate

l'uso del telefono e delle cuffie auricolari durante le visite e le spiegazioni;

comportarsi in maniera scorretta e arrecare disturbo ad altre persone, soprattutto all'interno dell'albergo e durante le visite a musei e monumenti;

introdurre nella stanza sostanze od oggetti nocivi, pericolosi di qualsivoglia natura.

D.5. E' indispensabile.

mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, delle cose, degli ambienti in cui ci si trova e massimamente in aereo, in albergo e all'interno di musei e siti archeologici;

chiarezza, correttezza e rispetto nei confronti di tutti gli accompagnatori;

comunicare qualsiasi problema al docente accompagnatore;

la massima puntualità in ogni occasione;

seguire scrupolosamente le indicazioni dei docenti;

consumare i pasti regolarmente;

il rispetto degli itinerari previsti dal programma;

evitare comportamenti esibizionistici o non conformi al comune buon senso;

che nell'albergo ci sia silenzio assoluto dopo il rientro; evitare di sbattere le porte e circolare per le stanze: ognuno nella propria camera. Musica sempre a volume molto basso e spenta dopo le ore 24,00: occorre riposare bene e chi vuole deve poterlo fare; prepararsi (fisicamente e psicologicamente) agli spostamenti a piedi e con mezzi

D.6. Sanzioni.

La partecipazione dello studente alla visita scolastica è legata al comportamento tenuto durante l'anno scolastico, su decisione del Consiglio di Classe.

Durante la visita, per gravi mancanze accertate dagli accompagnatori, lo studente maggiorenne può essere rimandato a casa dopo aver avvisato la famiglia. Per gli studenti minorenni il rientro a casa avviene con la presenza di uno degli accompagnatori o della famiglia stessa.

Il comportamento dello studente può pregiudicare la partecipazione dello stesso a visite successive, su decisione del Consiglio di Classe.

I genitori restano responsabili del comportamento dei figli anche durante la visita di istruzione, soprattutto nelle situazioni (momenti di riposo e ricreazione) dove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare da un deficit educativo non imputabile alla scuola (cosiddetta "culpa in educando").



SEGANI DI CRESCITA...NEL SEGNO DI DON BOSCO

Scuola secondaria Paritaria di primo grado

PIO XI

REGOLAMENTO

Roma, Settembre 2015

Regolamento disciplinare d'Istituto

***Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Istituto Salesiano Pio XI,
Scuola Secondaria di Primo grado Paritaria per l'anno scolastico 2015-2016***

3.1. Regolamento studenti

Gli studenti, come titolari del diritto della “libertà di apprendimento”, sono protagonisti primari del cammino formativo, partecipano in modo creativo all’elaborazione e attuazione di esso, nelle forme rese progressivamente possibili dal maturare dell’età e con le caratteristiche loro proprie di autenticità ed entusiasmo.

Frequenza

“Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio”.(D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 1 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI)

1. Ogni alunno, oltre al Diario scolastico dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni di assenze e ritardi; essi dovranno essere tenuti con cura, in quanto documenti scolastici. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza, o di ritardo e la motivazione.
2. Nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa, il Coordinatore delle attività educative e didattiche o il Vicario si riserveranno di contattare la famiglia.
3. Nel caso in cui il Libretto personale venisse smarrito, fosse completato in una delle sue parti o fosse giudicato non più presentabile, i genitori o chi ne fa le veci avanzano una richiesta al Coordinatore Attività Educative e Didattiche e acquistano (2,00 €) un altro Libretto personale depositando il precedente. Sul nuovo libretto sarà indicata la sostituzione con la motivazione.

Assenze

1. Dopo ogni assenza l’alunno deve presentare al docente della prima ora la giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
2. Nel caso in cui l’assenza abbia superato i cinque giorni compresi i festivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico, solo in caso di malattia.
3. L’assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere comunicata in anticipo al Coordinatore delle attività educative e didattiche o il Vicario.
4. L’allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni soltanto la prima volta; mentre la seconda l’ingresso in aula avverrà a discrezione del Coordinatore delle attività educative e didattiche, del Vicario o dell’insegnante presente.
5. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Coordinatore delle attività educative e didattiche o il Vicario si metterà in comunicazione con la famiglia.

6. Il numero di assenze totali è stabilito dalla somma delle ore di assenze per materia. Se questo numero supera in percentuale il 25% del monte ore di attività didattica effettivamente svolto, lo studente non è scrutinato alla fine dell’anno. Le ore di assenza e le ore effettivamente svolte sono documentate dal registro personale del docente. Se le assenze sono dovute a impegni (sportivi o culturali) documentabili o assenze per malattia certificate contestualmente al rientro in classe da apposito certificato medico, possono essere scorporate nel calcolo della percentuale che esclude dallo scrutinio di fine anno.

Ritardi

1. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche o del Vicario. Il ritardo sarà annotato sul Registro di classe.
2. Il giorno stesso, o quello seguente il ritardo l’alunno deve presentare giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
3. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l’alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Coordinatore delle attività educative e didattiche o del Vicario. In ogni caso al 5° ritardo verrà convocata la famiglia e sarà richiesto l’accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci. Numerosi ritardi abitudinari andranno ad inficiare il voto di condotta.

Entrate e uscite

1. L’alunno può entrare dopo la prima ora solo se presenta al Coordinatore delle attività educative e didattiche o al Vicario o al docente della prima ora giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
2. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l’alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Coordinatore delle attività educative e didattiche al Vicario presente in classe prima dell’inizio della prima ora. L’uscita anticipata sarà subordinata alla presenza dei genitori (o di chi ne fa le veci) che dovranno prendere in consegna l’alunno all’uscita dell’aula.
3. In caso di entrata successiva alla prima ora, non motivata o abitudinaria, l’alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Coordinatore delle attività educative e didattiche o del Vicario. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l’accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.
4. L’esonero dall’educazione fisica (parziale o totale) deve essere comunicato al Coordinatore delle attività educative e didattiche con certificato medico. In ogni caso, l’alunno è tenuto alla presenza durante la lezione.

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)

1. “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).
2. Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola possono essere utilizzati soltanto in accordo e in presenza di un responsabile, attenendosi strettamente agli orari indicati dallo stesso.
3. Durante l’intervallo gli studenti dovranno uscire dall’aula e dai laboratori per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell’ora tutti gli studenti dovranno restare in classe e, durante la ricreazione, non potranno trattenersi in aula o nei laboratori, ma dovranno recarsi negli spazi appositi previsti (cortile, area-ricreativa).
4. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l’ambiente.
5. Lo studente, in caso di danni da lui provocati, ne risarcisce la spesa, e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.
6. Gli studenti non potranno utilizzare i dispositivi elettronici presenti nell’aula fatta eccezione per la LIM sempre previa autorizzazione dell’insegnante.

Utilizzo del Tablet

1. La responsabilità del tablet è personale.
2. I tablet non devono essere lasciati incustoditi nel portico dell’ingresso della scuola nei corridoi e nelle aule speciali.
3. La scuola non è responsabile di eventuali furti, smarrimenti o danni ai dispositivi personali.
4. Gli studenti devono utilizzare una copertura di protezione per i loro tablet.
5. Lo schermo del tablet è in vetro, l’utilizzo improprio lo può danneggiare.
6. Non collocare oggetti pesanti sopra il tablet.
7. Non sottoporre il tablet a calore o freddo eccessivo.
8. Durante l’orario scolastico è vietato installare e utilizzare giochi sul tablet. Qualora ciò si verificasse, il professore procederà immediatamente alla disinstallazione dell’applicazione dal dispositivo e a prendere provvedimenti disciplinari.
9. I dispositivi devono essere in modalità aereo eccetto diverse richieste degli insegnanti.
10. In caso di rottura del tablet, occorre avvertire immediatamente il vicepreside.
11. L’alunno deve portare ogni giorno a scuola il tablet completamente carico.
12. La mattina, in attesa dell’ingresso a scuola, gli alunni dovranno posare gli zaini negli ambienti predisposti.
13. Senza autorizzazione di un insegnante è severamente vietato l’uso di telecamere o registrazioni audio sul tablet in qualsiasi ambiente scolastico (aula, cortili, bagni, spogliatoi etc.). L’utilizzo improprio di telecamere o registrazioni audio sarà considerato come grave violazione.
14. Durante la ricreazione il tablet deve essere lasciato in aula che verrà chiusa a chiave.

Rispetto delle persone

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, 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)

1. Lo studente deve mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto; rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni. Lo studente deve usare un linguaggio corretto, evitare ogni aggressività, parole offensive e bestemmie. È vietato l'uso di espressioni verbali e/o scritte nonché l'assunzione di comportamenti sconvenienti e/o offensivi dell'altrui dignità personale. È compito dello studente adoperarsi per suscitare lo spirito di unità e di partecipazione della classe; di conseguenza costituiscono grave mancanza disciplinare tanto gli atteggiamenti di prepotenza e prevaricazione quanto quelli che possano portare all'isolamento e/o all'emarginazione di uno o più compagni di classe.
2. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
3. Lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata.
4. È vietato introdurre nei locali dell'Istituto riviste, fotografie, oggetti audiovisivi o comunque materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto PIO XI. È altresì vietato introdurre nei locali dell'Istituto oggetti estranei all'attività didattica salvo preventiva autorizzazione del personale docente. Quanto dovesse essere rinvenuto, in violazione dei divieti anzidetti, verrà consegnato al Coordinatore delle attività educative e didattiche dell'Istituto, il quale provvederà a restituirli, previa loro convocazione, ai genitori dell'alunno responsabile. Sono fatti salvi i casi di eventi di rilevanza penale, di cui il Coordinatore delle attività educative e didattiche informerà l'Autorità Giudiziaria di competenza cui spetteranno le relative determinazioni.
5. Durante le lezioni i telefoni cellulari o altri dispositivi multimediali di video e fono riproduzione, salvo esigenze didattiche, devono essere spenti e riposti nello zaino. Se vengono trovati accesi o se le loro emissioni sonore, anche accidentali, interrompono o disturbano il normale esercizio dell'attività didattica, ne verrà disposto l'immediato ritiro e la restituzione ai genitori.
6. L'uso dei servizi e qualsiasi richiesta d'uscita sarà valutata dall'insegnante.
7. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire assistito da un compagno e recarsi dal Coordinatore delle attività educative e didattiche o dal Vicario che provvederanno ad avvisare, eventualmente, la famiglia.
8. Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato attraverso una nota disciplinare sul quaderno personale e tramite email alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori o la sospensione e l'inizio di un procedimento disciplinare.

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

1. La responsabilità disciplinare è personale.

2. Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del d.p.r. 24 giugno 1998 n. 249 o quelli contenuti nel presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.
3. Sono considerate gravi mancanze disciplinari, indicate in via esemplificativa e non esaustiva:
 - a. i comportamenti che possano minacciare la socializzazione e la solidarietà tra gli studenti ed in particolare i comportamenti riconducibili al fenomeno del bullismo, ivi compresi sia i fenomeni di prepotenza e provocazione quanto quelli subdoli destinati all'emarginazione e/o isolamento di uno o più alunni;
 - b. il furto, l'appropriazione indebita, la ricettazione,
 - c. le lesioni fisiche a persone,
 - d. la manomissione, il danneggiamento, la dispersione o la distruzione delle strutture e/o dei beni della scuola o appartenenti agli altri alunni o a terzi,
 - e. la bestemmia,
 - f. la denigrazione, le minacce, le percosse, le calunnie e le ingiurie rivolte al personale della scuola o ad altri studenti;
 - g. l'introduzione e/o la detenzione di utensili, strumenti o oggetti in genere atti a recare offesa o pericolo, sia pure accidentale, alla propria ed altrui incolumità come, in via meramente esemplificativa, oggetti appuntiti, da taglio, da percussione oppure accendini, liquidi infiammabili ecc... L'introduzione e l'uso di tali oggetti, ove necessario per la didattica, sarà previamente autorizzato dal personale docente e consentito limitatamente alla lezione di riferimento.
4. Il comportamento costituente gravissima mancanza disciplinare verrà prontamente contestato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche allo studente responsabile, il quale sarà invitato ad esporre per iscritto le proprie ragioni e ad addurre le prove a sua difesa; il tutto, entro il termine di giorni cinque dalla comunicazione.
5. Ricevuto lo scritto difensivo ovvero nel caso di mancata risposta nel termine stabilito, relativo alle mancanze disciplinari di cui al punto 33, il Coordinatore delle attività educative e didattiche, previa consultazione con il Vicario, provvede all'applicazione della sanzione, nei limiti di sua competenza disposti dall'art. 37 seguente, ovvero, qualora emergano evidenti elementi di esclusione della responsabilità dello studente, all'archiviazione del procedimento disciplinare.
6. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
 - a. Il richiamo verbale;
 - b. Il richiamo scritto;
 - c. L'obbligo di espletare, concordandolo con la famiglia, attività a favore dell'Istituto o di altra comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15;
 - d. La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
 - e. Oltre i 15 giorni per violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, incendio e allagamento;

- f. L'espulsione dalla scuola.
 - g. I provvedimenti disciplinari di cui ai punti c) ,d) , e) seguono l'iter di cui al punto 36. I provvedimenti di cui ai punti a), b) e l'obbligo di espletare attività di cui al punto c) sino a 5 giorni e le sospensioni di cui al punto d) sino a 5 gg. sono adottati dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.
7. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'applicazione della sanzione disciplinare, costituiscono ulteriori mancanze disciplinari autonomamente sanzionabili.
 8. Al momento dell'applicazione delle sanzioni più gravi, il Direttore deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.
 9. La condotta dello studente verrà valutata in base ai criteri descritti nel presente POF.

Le Assemblee di Classe

1. Le Assemblee di Classe sono momenti gestiti, con l'ausilio di un Professore, dagli alunni della classe terza media con lo scopo di valutare insieme i problemi emergenti, esporre le difficoltà incontrate, proporre iniziative inerenti alla vita della classe e promuovere attività di natura scolastica o parascolastica, analizzare l'andamento della classe e concordare le proposte o le osservazioni da esporre al Consiglio di classe. Tali assemblee saranno autorizzate solo se la classe dimostrerà una sufficiente maturità nel gestirle.
2. È consentita un'assemblea a trimestre della durata di un'ora scolastica, da tenersi nell'aula dove si svolgono le lezioni. Altre assemblee possono essere autorizzate dal Coordinatore delle attività educative e didattiche o dal Vicario, a suo giudizio, una volta esaminati i motivi della richiesta.
3. La richiesta motivata di Assemblea dovrà essere presentata al Coordinatore delle attività educative e didattiche o al Vicario tre giorni prima della riunione; entro lo stesso termine dovrà essere notificata anche al docente che avrebbe dovuto avere lezione in quell'ora. Non è consentito richiedere la fissazione di assemblea più volte per la lezione dello stesso docente al fine di non interrompere la programmazione didattica.
4. Sulla richiesta 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.
5. Una volta ottenuta l'autorizzazione, questa verrà annotata sul registro di classe.
6. L'insegnante dell'ora, o il coordinatore, è presente durante le assemblee. Egli può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione qualora ravveda negli alunni un comportamento lesivo del rispetto reciproco, della buona educazione o della disciplina in genere.

7. Una sintesi del dibattito e delle conclusioni dell'assemblea deve essere verbalizzata a cura dei rappresentanti di classe su un apposito quaderno da conservare in classe e portata a conoscenza del Coordinatore delle attività educative e didattiche e dei docenti della classe.

I Rappresentanti di Classe degli alunni

1. Ogni classe terza è rappresentata, negli incontri dei Consigli di classe allargati ai rappresentanti dei genitori, da due suoi componenti e, in caso di assenza, dai loro sostituti. La norma obbligatoria per la Scuola Secondaria Superiore di 2° grado è stata facoltativamente introdotta, nell'Istituto, alla Scuola Secondaria di 1° grado.
2. Elezione. Gli allievi delle terze medie, nelle prime settimane dell'anno scolastico, propongono delle candidature, alla presenza del coordinatore.
3. Gli allievi eleggono i due rappresentanti e i due supplenti nel giorno e nell'ora stabiliti dal coordinatore. La votazione dovrà essere segreta e l'elezione sarà a maggioranza relativa. Tutti possono essere candidati e tutti sono elettori.
4. Il coordinatore comunica al Coordinatore delle attività educative e didattiche i nomi degli eletti riportando l'indirizzo e il recapito telefonico di ciascun rappresentante.
5. Ruolo e identità. I rappresentanti eletti si faranno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali; collaboreranno con gli insegnanti della propria classe e con il coordinatore per tenere unita la classe e per proporre e realizzare le attività didattiche (lezioni, gite, uscite culturali, visite tecniche, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extra didattiche (gruppo classe, ritiri, momenti formativi, ecc.).
6. I rappresentanti eletti dovranno assicurare la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe; in tale occasione interverranno esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori.
7. L'assemblea di classe. Spetta ai rappresentanti richiedere, organizzare e guidare l'assemblea di classe. Relativamente agli argomenti trattati e le proposte formulate nell'assemblea, redigono un verbale che sarà letto nel corso del Consiglio di classe. Eventualmente comunicano di persona quanto emerso al docente coordinatore della propria classe, qualora lo richieda l'urgenza del problema.
8. Decadenza. Il rappresentante di classe responsabile di gravi inadempienze decade e può essere sostituito dal primo dei supplenti eletti.

3.2. Regolamento 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.

Premessa: nelle disposizioni che seguono il riferimento all'ufficio della Presidenza deve intendersi nella sua composizione di Coordinatore delle attività educative e didattiche e Vicario.

1. Il docente è tenuto alla massima puntualità e 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 potrà abbandonare mai l'aula se non è stato contestualmente sostituito. In casi di emergenza dovrà avvertire tempestivamente il Coordinatore delle attività educative e didattiche o un collega o il collaboratore scolastico.
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 all'assistenza durante gli intervalli, affinché sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.
5. È compito dei docenti richiamare gli allievi al rispetto del Regolamento.
6. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente dovrà controllare che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità. Alla prima ora dovranno controllare le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. In tale incombenza dovranno porre la massima cura trascrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, ne darà specifico avviso al Coordinatore e alla Presidenza. I docenti dovranno essere 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; fermo restando il loro 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.
9. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.
10. Il buongiorno viene organizzato dal Coordinatore per l'educazione alla fede e svolto con la collaborazione e la presenza dei docenti ed educatori.
11. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il RED.
12. Per i docenti è d'obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti.

13. Il Consiglio di Istituto potrà deliberare circa il conferimento di delega ad uno o più professori di compiti organizzativi o di iniziative finalizzate a promuovere e/o migliorare l'affiatamento e la socializzazione tra alunni, insegnanti e genitori, nonché all'affermazione e pubblicizzazione della scuola sul territorio.
14. Per qualsiasi chiarimento si fa riferimento al CCNL AGIDAE e al Regolamento disciplinare applicativo.

Il Coordinatore di Classe

Il ruolo

Rapporto con la scuola

1. Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con il Coordinatore delle attività educative e didattiche, Vicario e Direttore nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari. Ha l'incarico di preparare la relazione iniziale sulla situazione didattica e disciplinare della classe e di verbalizzare le sedute.

Rapporto con gli allievi

2. 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

3. Tiene 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.

3.3. Regolamento Genitori

I genitori, per il fatto di aver generato i figli, sono tenuti per obbligo gravissimo ad educarli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori. Come genitori trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano al progetto educativo dell'Istituto.

1. I genitori sono i primi interessati della attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.
2. I genitori hanno la possibilità di contattare i docenti quando strettamente necessario tramite e-mail.
3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Direttore, Coordinatore delle attività educative e didattiche, Vicario, Coordinatore). Le pagelle informative trimestrali saranno consegnate ai genitori.
4. I genitori dovranno controllare il Libretto scolastico, il diario e il quaderno personale dei propri figli per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
5. 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.
6. I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È necessario in questo caso darne comunicazione alla Direzione o alla Presidenza.
7. I genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche, ove costituite.

Le Assemblee dei genitori

8. I genitori degli studenti di ogni classe si possono costituire in assemblea e nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due, con le stesse modalità stabilite per l'elezione dei rappresentanti degli studenti (art 51). Tra i rappresentanti verranno eletti i membri del Consiglio d'Istituto.
9. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:
 - tenere i contatti con le famiglie degli studenti
 - partecipare ai consigli di classe allargati alla componente genitori
 - coordinare le assemblee dei genitori
 - costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia
10. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del coordinatore, 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.
11. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, cinque giorni prima attraverso notifica scritta o telefonica e contemporaneamente con affissione dell' O.d.G. all'albo della scuola.

Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire al Coordinatore delle attività educative e didattiche o al Coordinatore quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese, redigendo il verbale.

3.1. Uscite didattiche e visite culturali

Saranno quest'anno programmate uscite didattiche specifiche inerenti l'anno giubilare, oltre quelle culturali, di diverso genere già pianificate.

Sono previste: visite archeologiche, mostre d'arte, visite alle basiliche principali di Roma, Museo del Risorgimento, parco della Caffarella, Museo zoologico, teatro.

Sono inoltre previsti Campi Scuola per ogni classe.

1. La visita è attività scolastica 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 alunni devono essere in numero pari almeno ai tre quarti della classe.
3. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
4. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con i Coordinatori di Classe; oltre alle precedenti, sono altresì programmabili ulteriori iniziative e/o uscite didattiche, educative e/o ricreative su proposta ed intesa assunta a maggioranza dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, il Vicario ed il Presidente del Consiglio di Istituto.
5. Gli alunni che al secondo trimestre avranno riportato un voto di comportamento di sei decimi non saranno ammessi a partecipare al campo scuola o iniziative analoghe. Con un voto di comportamento di sette decimi il Consiglio di Classe si riserverà la possibilità di ammettere l'alunno alle suddette attività.