



ISTITUTO SALESIANO PIO XI
LICEO CLASSICO E SCIENTIFICO

La Scuola di Don Bosco a Roma

**REGOLAMENTO degli STUDENTI
LICEO PARITARIO PIO XI**

Roma, Dicembre 2019

approvato in collegio docenti 11 dicembre 2019



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. Utilizza gli strumenti digitali a sua disposizione solamente a fini didattici.
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 ed ha cura di evitare abiti succinti e pantaloni corti.
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 eventuali 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 in cui 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 tutti gli ambienti dell’Istituto. (cfr. articolo 51 della legge 3 del 2003 - TUTELA DELLA SALUTE DEI NON FUMATORI)

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’identità dell’Istituto e dell’altrui personalità.
4. Nessuna sanzione disciplinare può modificare le singole valutazioni nelle materie.
5. La sospensione disciplinare può prevedere l’obbligo della frequenza scolastica delle lezioni.
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 (annotazioni, note), è di due tipologie: l’annotazione e la nota. L’annotazione disciplinare è prevista per i casi meno gravi, la nota è di norma prevista al raggiungimento di tre annotazioni. La nota è inoltre prevista direttamente in

casi di particolare gravità, sentito il CAED e le Vicarie Il richiamo scritto sanziona le scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, il disturbo durante le lezioni, le mancanze ai doveri di diligenza e puntualità, l'abbigliamento indecoroso, le violazioni alle norme di sicurezza, contravvenzione alle norme sul fumo, il linguaggio volgare, ingiurioso e diffamatorio, l'uso improprio del tablet;

- c) allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni per violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona, linguaggio imprecante uso di sostanze psicotrope, atti avvenuti all'interno della scuola o in visita di istruzione che possano rappresentare pericolo per l'incolinità 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'incolinità 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 CAED informando e coinvolgendo la famiglia.
 8. Di ogni sanzione 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

(*Organî competenti*)

1. Ogni docente, dopo il coinvolgimento del coordinatore di classe e del CAED, è competente per le sanzioni di cui alla lettera b) dell'articolo precedente.
2. Il CAED, sentito il Consiglio di classe e su proposta del coordinatore di classe, decide sulle sanzioni previste dall'articolo precedente comma 6 di cui le lettere c), d) ed e).
3. Il Direttore, sentito il Consiglio di classe, su proposta del CAED, 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 CAED e il Direttore decidono la sanzione 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 CAED, 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. 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. 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 escluso il caso di smarrimento. 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 delle 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 delle 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. Un ulteriore ritardo verrà annotato sul registro elettronico e, in caso di reiterazione della mancata presentazione della giustificazione, sarà informata la famiglia dal CAED o dal suo vicario. 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 assenza 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 Scienze Motorie (parziale o totale) deve essere richiesto al Coordinatore delle 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 e/o per altri giustificati motivi può farsi rilasciare dal CAED 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

B1. Termine delle lezioni

Le lezioni termineranno, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale. In situazioni particolari il Coordinatore delle 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 delle 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 delle attività educative e didattiche anche per l'orario di entrata.

Disposizione C

C1. Organizzazione

Lo studente accede (al cortile) all'Istituto tra le ore 7.30 e le ore 8.00.

Lo studente che arriva dopo le ore 8.05 e prima delle 8.15, 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 8.15 attenderà in un'aula appositamente predisposta l'inizio della seconda ora(9.05), previo colloquio con il CAED o il suo vicario.

Lo studente che entra dopo le ore 9.05 può essere ammesso in classe solo se provvisto di giustificazione o con l'autorizzazione del CAED o il suo vicario.

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 in ritardo. 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 15 entrate posticipate (dopo le 8:15) o uscite anticipate. Dopo la decima uscita

anticipata o entrata posticipata (successiva alle ore 8.15), il Coordinatore di Classe convocherà lo studente e annoterà la convocazione sul registro elettronico. Dopo la quindicesima uscita anticipata o entrata posticipata (successiva alle ore 8.15), 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 CAED o al suo vicario entro le ore 8.05.

Sono concessi 20 ritardi l'anno (entro le 8:15). Dopo il quindicesimo ritardo (entro le ore 8.15), il Coordinatore di Classe convocherà lo studente e annoterà la convocazione sul registro elettronico. Al ventunesimo ritardo (entro le ore 8.15), sarà possibile l'entrata o l'uscita solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci. Dal 2 maggio a fine anno scolastico non sono ammesse uscite anticipate o entrate posticipate (dopo le 8:15), 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 di norma vietato l'uso di qualsiasi strumentazione elettronica (cellulare, I-Pod, Pc, etc...) L'unico strumento elettronico di lavoro consentito è il Tablet. In caso di uso non consentito si darà corso ai provvedimenti disciplinari (annotazione, nota, sospensione) e nei casi più gravi l'apparecchio verrà ritirato e consegnato al Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche o alle Vicarie.

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 stare 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. Profilazione, uso e responsabilità del tablet

A tutti gli studenti iscritti all'Istituto è richiesta la profilazione del Tablet secondo le indicazioni del Piano Digitale che ogni anno l'Istituto aggiorna. Gli studenti sono inoltre responsabili del suddetto 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. Lo studente è tenuto al rispetto integrale delle norme contenute nell'Allegato D.

ALLEGATI DEL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SUPERIORE

ALLEGATO A: REGOLAMENTO DEI DOCENTI

approvato in collegio docenti il 11 dicembre 2019

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. Ogni docente presente 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 devono sentirsi in un ambiente protetto nel quale possano agire in libertà e allegria. Gli studenti risalgono dalla ricreazione solo dalla scala lato oratorio. Negli intervalli ed al termine delle lezioni il docente controlla che tutti gli allievi escono dall'aula e la chiude accuratamente
5. Il docente accompagna gli allievi in un percorso teso verso un civile comportamento, testimoniando personalmente un rispetto delle persone e dell'ambiente.
6. L'uscita degli allievi dalle classi per l'utilizzo dei servizi è consentita solo alla seconda e alla quinta ora, salvo eccessiva necessità.
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 (disposizione 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 (per sentirlo personalmente assistito da un testimone) 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. È dovere del docente compilare con cura e precisione il Registro Elettronico Digitale, avendo cura di firmare tutte le ore e controllare a fine giornata il prospetto.
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.

ALLEGATO B: ORGANI DEGLI STUDENTI

ALLEGATO B1: GLI STUDENTI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

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, sa essere giovane di ascolto e di dialogo, sa fare proposte, sa creare unione superando divisioni e individualismi, è trascinatore e leader, aiuta a dare un volto alla classe.

Lo studente rappresentante di classe è credibile e diventa autorevole dando 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.

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 coordinatore di classe e al CAED la richiesta;
- presiede la stessa riunione;
- s'interessa della redazione del verbale e lo firma. Partecipa agli organismi:
- consigli di classe;
- consulta degli studenti;
- Consiglio d'istituto.

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

Come viene eletto lo studente rappresentante di classe.

- Durante le giornate di accoglienza gli studenti che desiderano si candidano presentando un proprio sintetico programma;
- Viene scelto da parte del coordinatore di classe due scrutatori;
- Vengono eletti due studenti tra coloro che si sono candidati a maggioranza relativa;
- Scrutinio;
- Stesura del verbale da parte degli eletti.

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;
- per rinuncia motivata

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

ALLEGATO B2: L'ASSEMBLEA DI CLASSE

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.

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.

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.

Come si svolge l'assemblea di classe.

Il coordinatore o un suo delegato è ordinariamente 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 e le decisioni prese.

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

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 prima delle valutazioni. Sono previste assemblee suppletive, animate da esperti di problemi sociali, economici, politici.

ALLEGATO B3: CONSULTA STUDENTI

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.
- Partecipa al Consiglio d'Istituto tramite le persone dei rappresentanti delle classi quinte.

Quali sono i componenti della Consulta degli studenti.

Permanenti

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

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).

Quali sono le cariche nella Consulta degli studenti.

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.

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.

Segretario

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

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.

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.

Quali sono le date degli incontri della Consulta degli studenti.

Ci si riunisce con modalità stabilite anno per anno.

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 C

ALLEGATO C1

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELL'ISTITUTO SALESIANO PIO XI

Il Consiglio d'Istituto esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione. Esso ha una composizione mirata sulla comunità educativa, comprendendo, secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari, di diritto il direttore, il coordinatore educativo-didattico, l'economista, il/i coordinatore/i pastorale/i, i rappresentanti dei docenti, dei genitori e degli alunni delle classi della secondaria superiore ed eventualmente altre persone significative specialmente nell'ambito della Famiglia Salesiana. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e del Consiglio di classe, interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

- criteri generali relativi all'adattamento dell'orario-lezioni e delle altre attività scolastiche;
- parere sull'andamento generale educativo didattico dell'Istituto e sulla richiesta di finanziamenti pubblici in ambito didattico.

In uno dei Consigli d'Istituto posti in calendario, l'econo della casa relaziona in merito agli interventi effettuati a livello di edilizia scolastica, sicurezza, innovazione tecnologica, gestione amministrativa, formazione del personale ausiliario ed ogni altro aspetto che possa illustrare lo sforzo posto in essere per garantire il buon andamento delle attività; presenta il bilancio, la cui approvazione tuttavia non è competenza del Consiglio d'Istituto, ma del Consiglio della Casa.

Si incontra almeno tre volte l'anno.

Al Pio XI il Consiglio di Istituto è composto da:

- Un rappresentante dei genitori eletto di ogni classe dei licei e della secondaria di primo grado (17 genitori) il secondo rappresentante dei genitori per ogni classe è invitato ma partecipa senza diritto di voto;
- quattro rappresentanti di Istituto degli studenti coincidenti con i rappresentanti delle classi quinte;
- il CAED, i suoi Vicari, i referenti per l'inclusione, l'alternanza scuola lavoro e il digitale;
- Il Direttore, l'econo, i due coordinatori pastorali e la segretaria dell'Istituto;

Nella seconda seduta dell'anno il Consiglio elegge al suo interno, tra tutti i rappresentanti dei genitori (anche tra coloro che partecipano senza diritto di voto), il Presidente, il Vicepresidente e il segretario. Ciascun componente del consiglio può esprimere una preferenza nominativa per ciascuno dei ruoli da eleggere. In caso di assenza il rappresentante eletto può delegare per iscritto l'altro rappresentante di classe. In occasione dell'elezione e al fine del loro regolare svolgimento vengono nominati il presidente e due scrutatori che si occuperanno delle operazioni elettorali, ivi compresa la redazione del verbale. Chi riceve più voti per ciascuna carica risulta eletto. In caso di parità prevale il più anziano d'età.

ALLEGATO C2 - LE ASSEMBLEE DI CLASSE DEI GENITORI

I genitori degli studenti di ogni classe si costituiscono in assemblea all'inizio dell'anno e nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due con la procedura che segue:

- Occorre preliminarmente eleggere un presidente e due scrutatori (inserendo nomi e firme nel verbale).
- Successivamente si accolgono le candidature con un breve
- discorso di presentazione
- Ogni famiglia esprime la sua volontà una volta sola per ogni figlio (nel caso siano presenti sia padre che madre, vengono annotati come presenti, ma uno solo dei due ha diritto di voto)
- Ogni votante scrive su un foglietto due nomi di candidati preferiti (preferibilmente - non obbligatoriamente - di sesso diverso)
- Il candidato che riceve più voti diventa rappresentante anche
- in consiglio d'Istituto. In caso di parità, prevale il più anziano.
- È ammesso il voto per delega anche in formato elettronico purché copia della comunicazione sia presentata al presidente e allegata al verbale.

Ricordo che compito dei

- tenere i contatti con le famiglie degli studenti;
- partecipare ai consigli di classe allargati alla componente genitori;
- coordinare le assemblee dei genitori laddove richieste ed autorizzate dal Caed e dal docente coordinatore di classe;
- costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia nell'ottica della comunione e della condivisione del comune compito educativo a servizio dei più giovani.

REGOLAMENTO VIAGGI EDUCATIVI

(allegato D REGOLAMENTO D'ISTITUTO)

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

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

- a. Visitare luoghi diversi, da quelli in cui normalmente viviamo, per un personale arricchimento culturale.
- b. 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.
- c. Vivere alcuni giorni in allegria e serenità.

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

- a. Divertirsi ad ogni costo.
- b. Trasgredire alle regole del vivere civile quotidiano.

D.3. È obbligatorio.

- a. Seguire tutte le indicazioni degli accompagnatori.
- b. Adoperarsi perché gli altri passino giorni sereni insieme a noi.
- c. Partecipare alle visite guidate mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità del progetto educativo scolastico.
- d. Nelle uscite, quando autorizzate dai docenti accompagnatori, evitare di isolarsi dal resto dei compagni.
- e. Ritirarsi nella propria camera all'ora stabilita.
- f. Dormire durante la notte senza uscire dalle camere dell'albergo assegnate.
- g. Aprire la porta della propria camera se uno degli insegnanti bussa alla porta.
- h. Avvisare un insegnante al verificarsi di qualunque inconveniente.
- i. Avere cura delle proprie cose specialmente se di valore.
- j. Restare seduti al proprio posto durante gli spostamenti in pullman secondo le norme di sicurezza.

D.4. È vietato.

- a. Prendere iniziative senza aver consultato un insegnante.
- b. Intraprendere qualsiasi azione atta a pregiudicare la propria e altrui sicurezza.
- c. Arrivare in ritardo agli appuntamenti.
- d. Fermarsi quando ci si muove in gruppo.
- e. Non è consentito fumare ed assumere alcool, come da regolamento della scuola.
- f. Allontanarsi dal gruppo e dagli accompagnatori senza avviso preventivo.
- g. Mangiare e lasciare rifiuti all'interno del pullman.
- h. Utilizzare il telefono o le cuffie auricolari per scopi diversi da quelli previsti durante le visite e le spiegazioni.
- i. Comportarsi in maniera scorretta e arrecare disturbo ad altre persone, soprattutto all'interno dell'albergo e durante le visite a musei e monumenti.
- j. Introdurre nella stanza sostanze o oggetti nocivi e/o pericolosi.

D.5. È indispensabile.

- a. Mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle cose, degli ambienti e dei contesti in cui ci si trova.
- b. Chiarezza, correttezza e rispetto nei confronti di tutti gli accompagnatori.
- c. Consumare i pasti regolarmente.
- d. Rispettare gli itinerari previsti dal programma.
- e. Evitare comportamenti esibizionistici o non conformi al comune buon senso.
- f. Che nell'albergo ci sia silenzio assoluto dopo il rientro, evitando di sbattere le porte.
- g. Ascoltare musica sempre a volume molto basso e da spegnere dopo le ore 24,00.

D.6. Sanzioni.

- a. La partecipazione dello studente alla visita scolastica è legata al comportamento tenuto durante l'anno scolastico, su decisione del Consiglio di Classe. Il voto di condotta sotto l'otto può comportare la richiesta del consiglio di classe di non prendere parte al viaggio.
- b. Essendo lo studente in costanza di tempo-scuola per tutta la durata del viaggio i provvedimenti disciplinari saranno adottati secondo il regolamento scolastico e annotati sul registro elettronico, ivi compresi i ritardi nel rispetto degli appuntamenti.
- c. La partecipazione dello studente alla visita scolastica è ammessa a condizione che il genitore, o chi ne fa le veci, autorizzi il rientro anticipato dello studente che con certezza abbia gravemente e deliberatamente trasgredito i divieti stabiliti nel presente regolamento e condivisi dalla famiglia secondo il Patto educativo con la Scuola.

Lo studente maggiorenne può essere rimandato a casa dopo essere stata avvisata la famiglia. Per gli studenti minorenni il rientro a casa avverrà con la presenza di uno degli accompagnatori o della famiglia stessa.

- d. Il comportamento dello studente può pregiudicare la partecipazione dello stesso ad uscite educative-didattiche 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, ricreazione, consumo del pasto) dove va dato il dovuto rilievo all'autonomia e alla responsabilità del soggetto in formazione stante anche una inevitabilmente attenuata vigilanza del corpo docente. In tali situazioni pertanto un eventuale illecito si desume possa maggiormente derivare da un deficit educativo non imputabile alla scuola ma alla famiglia (cosiddetta "culpa in educando").