

# **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA (R.D.S.)**

**anno scolastico  
2019-2020**



<b>PREMESSA</b>	P. 3
<b>PARTE PRIMA: I RUOLI</b>	
1. ALUNNI	P. 3
2. GENITORI	P. 11
3. DOCENTI	P. 13
4. COORDINATORE	P. 17
<b>PARTE SECONDA: VISITE CULTURALI - VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	
1. VISITE CULTURALI	P. 18
2. VIAGGI D'ISTRUZIONE	P. 18

## **Premessa**

L'Istituto Rogazionisti è una comunità educativa scolastica che espleta una funzione pubblica conforme al dettato costituzionale e ai principi del pluralismo educativo. L'Istituto si propone come finalità la formazione integrale degli alunni, in una visione cristiana della vita.

Il Regolamento della Scuola Secondaria Paritaria di I e II grado dei Rogazionisti è costituito da un insieme di regole che riguardano alunni, genitori, docenti e il personale che con ruoli diversi collabora all'interno della scuola.

Scopo principale del Regolamento è quello di offrire un apporto alla realizzazione del Profilo educativo, culturale e professionale dell'alunno, di favorire la relazione tra i vari soggetti, di garantire la funzionalità dell'organizzazione della scuola.

La formulazione del Regolamento ha recepito la normativa ministeriale in vigore.

## **PARTE PRIMA: I RUOLI**

1. Alunni
2. Genitori
3. Docenti
4. Coordinatore

### **1. ALUNNI**

#### **Premessa**

Tutti gli alunni, secondo le indicazioni presenti nel "Progetto educativo" della Scuola Rogazionisti, devono considerare la scuola come il principale impegno della loro vita quotidiana. Per questo il presente Regolamento intende offrire loro un contributo che serva a guidare e valorizzare questo loro impegno anche alla luce di quanto prevede lo statuto delle studentesse e degli studenti.

#### **I. Diritti**

1. Gli alunni hanno diritto a una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. Gli alunni hanno diritto a essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Ciascun alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un graduale processo di auto-valutazione che lo conduca ad individuare i

propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento scolastico. La comunicazione della valutazione ha carattere educativo, è di pertinenza del docente e non è soggetta a contrattazione né da parte degli alunni né da parte dei genitori.

4. I singoli docenti e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza a ciascun alunno e la correttezza dell'informazione data.
5. La scuola garantisce agli alunni con bisogni educativi speciali attività e iniziative finalizzate al sostegno nei limiti delle proprie possibilità e secondo criteri prestabiliti; tali attività devono inoltre essere supportate dall'attenzione della famiglia su precisa indicazione dei docenti. Per quanto riguarda gli alunni in possesso di certificazioni la scuola si atterrà alla normativa vigente.
6. Gli studenti hanno diritto ad un ambiente scolastico accogliente e confortevole e a un clima favorevole all'apprendimento. Nel contempo, essi hanno il dovere di mantenere gli ambienti puliti, di non provocare danno alle attrezzature scolastiche e di collaborare perché sia facilitato l'apprendimento da parte di tutti.

## **II. Doveri**

1. Gli alunni sono tenuti a partecipare alla vita scolastica con impegno e responsabilità e non devono mai trascurare la preparazione scolastica quotidiana.
2. Gli alunni sono tenuti a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
3. Gli alunni devono avere nei confronti della Presidenza, dei docenti, del personale non docente e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Devono inoltre mantenere comportamenti corretti e conformi alle norme che regolano la vita scolastica.
4. La partecipazione agli Organi collegiali, per gli alunni della secondaria di II grado, è un diritto-dovere, che contribuisce al processo di maturazione umana e sociale.
5. La regolare frequenza scolastica è un obbligo cui gli alunni devono attenersi. L'assenteismo compromette la continuità degli studi e turba il regolare svolgimento dell'attività didattica della classe. Inoltre devono assolvere diligentemente agli impegni di studio a scuola e a casa.
6. L'orario settimanale delle lezioni è articolato in 5 giorni dal lunedì al venerdì. Ogni mattina, una breve preghiera all'inizio della giornata precede le lezioni. L'orario d'ingresso nelle aule è alle ore 7.50. L'orario delle lezioni è dalle ore 7.55 alle ore 13.40. L'intervallo di 15 minuti si effettua al termine della terza ora di lezione, tra le ore 10.40 e le ore 10.55.

7. Durante l'intervallo gli alunni possono sostare nel corridoio dove sono collocati i distributori di merende e bevande o in cortile. Quanto viene acquistato per mangiare o bere deve essere consumato durante l'intervallo.
8. Durante l'intervallo gli alunni, assistiti dai docenti incaricati alla vigilanza, devono mantenere un comportamento consono all'ambiente scolastico; la loro aula deve rimanere per tale periodo chiusa, salvo il caso in cui sia in essa presente un insegnante.
9. Sia al momento dell'entrata e dell'uscita, che durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, educato e dignitoso, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo, offesa o danni alle cose proprie ed altrui.
10. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati.
11. L'alunno che volontariamente o involontariamente danneggia arredi, attrezzature scolastiche o oggetti di proprietà dei compagni, è tenuto a risarcire il danno. La comunicazione verrà notificata alla famiglia in forma scritta. Lo stesso avverrà anche nel caso di danni arrecati a persone.
12. Gli alunni sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel piano di evacuazione scuola (PES).
13. In caso di assenza dalla scuola per malattia o altro, sarà cura di ogni alunno informarsi degli argomenti svolti e dei compiti assegnati dai docenti consultando il registro elettronico della scuola per poi svolgerli puntualmente.
14. Ogni alunno è tenuto ad avere sempre con sé il diario scolastico fornito dalla scuola, al cui interno è contenuto il libretto scolastico. Il libretto scolastico dell'alunno è strettamente personale, può essere utilizzato solo dall'intestatario e non deve subire danneggiamenti di nessun tipo.
15. La sezione del diario scolastico contenente il libretto serve per: (a) giustificare le assenze; (b) permettere le entrate e le uscite fuori orario; (c) ottenere autorizzazioni; (d) comunicazioni tra Scuola – Famiglia.
16. Il diario scolastico viene consegnato dalla segreteria ai genitori di ogni alunno, che nel momento del ritiro devono apporre la propria firma nella parte indicata.
17. Data la sua natura di documento ufficiale, il diario scolastico deve essere portato a scuola ogni giorno e tenuto con cura.
18. In caso di smarrimento sarà sostituito con un duplicato, che dovrà essere ritirato da un genitore.
19. Ad occasione il Dirigente Scolastico o un insegnante può richiederlo per controllare l'ordine e l'integrità.

### **III. Norme disciplinari**

1. Le norme disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità all'interno della comunità scolastica.

2. Assenze, ritardi, richieste di entrata e uscita fuori orario sono registrati telematicamente e, in base al regolamento sottoesposto, vengono notificati alla famiglia mediante il registro scolastico elettronico.
3. Arrivare in orario a scuola - almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni - deve essere sentito dagli studenti come un dovere.
4. Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo: (a) saranno ammessi direttamente in classe se il ritardo risulta entro i primi 5 minuti; (b) se il ritardo entro i primi 5 minuti risulta abitudinario, dopo 5 ritardi verrà fatta comunicazione scritta alla famiglia nell'apposita sezione di consultazione del sistema informatico scuola-famiglia; (c) entreranno dal cancello principale (dopo la chiusura del cancello del cortile) e, per entrare in classe, attenderanno in portineria il segnale d'inizio della seconda ora di lezione; (d) dopo la seconda ora di lezione potranno essere ammessi in classe solo per motivi validi, giustificati o accompagnati dai genitori.
5. Gli alunni ritardatari a causa di mezzi di trasporto pubblico saranno segnalati nel registro di classe e non avranno bisogno di ulteriori giustificazioni.
6. Agli alunni ritardatari abituali potrà non essere consentito l'ingresso in classe dopo il quinto ritardo del mese; l'ingresso a scuola avverrà tramite l'accompagnamento del genitore.
7. I genitori dovranno controllare i ritardi dei loro figli ponendo la loro firma sul libretto.
8. Spetta al docente della prima ora di lezione giustificare le assenze di un giorno; l'alunno deve presentare la giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
9. Alla quinta assenza nell'arco di un mese, l'alunno dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore.
10. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare, la Presidenza si metterà in comunicazione con la famiglia.
11. Le assenze per malattia che superano i 5 giorni dovranno essere comprovate da certificato medico, per evitare i rischi di malattie infettive.
12. Per le assenze oltre i cinque giorni la giustificazione spetta al Dirigente Scolastico.
13. L'alunno privo di giustificazione sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Dirigente Scolastico o un suo delegato, che si riserverà di contattare la famiglia.
14. L'esonero parziale o totale dalle lezioni di educazione fisica deve essere richiesto tramite certificato medico da presentare in segreteria entro quindici giorni dalla data di emissione. In ogni caso, conformemente alla normativa, lo studente è tenuto a essere presente alla lezione e a eseguire i compiti alternativi all'attività pratica.
15. Per giustificazioni e autorizzazioni da presentare ai docenti, gli alunni devono recarsi in Segreteria prima dell'inizio delle lezioni o durante l'intervallo.
16. Le uscite anticipate saranno concesse: (a) prima delle ore 12.00: solo se uno dei genitori potrà venire a riprendere il proprio figlio *per gli studenti della secondaria di I grado*; (b) prima delle ore 12.00: solo se uno dei genitori potrà venire a ri-

- prendere il proprio figlio o ne autorizzerà l'uscita telefonicamente *per gli studenti della secondaria di II grado*; (c) dopo le ore 12.00: su richiesta scritta dei genitori.
17. L'uscita anticipata dalla scuola su richiesta scritta dei genitori dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni o durante la pausa dell'intervallo.
  18. Eventuali giustificazioni da interrogazioni potranno essere concordate eccezionalmente con i singoli docenti.
  19. Gli alunni che hanno necessità di uscire dalla classe per recarsi al bagno lo possono fare solo all'inizio della lezione e non su autorizzazione del docente che lascia l'aula ma del docente subentrante. Durante la prima ora di lezione gli alunni non potranno recarsi al bagno. Lo stesso vale per la quarta ora di lezione, successiva alla ricreazione: sarà cura di ogni alunno recarsi al bagno durante l'intervallo.
  20. Durante il cambio dell'ora gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento ordinato, rimanendo seduti ai propri posti e preparando il materiale per l'ora successiva.
  21. Gli alunni della secondaria di II grado, previa richiesta scritta fatta al Dirigente Scolastico, nel pomeriggio possono riunirsi nei locali loro destinati per momenti di studio collettivo (consultazioni, preparazioni ed esercitazioni in vista di compiti) e anche per discutere di argomenti di carattere sociale, religioso e culturale.
  22. Il modulo da compilare per l'utilizzo dei locali è disponibile in segreteria.
  23. Gli alunni che intendono festeggiare il proprio compleanno lo potranno fare in uno spazio indicato dal Dirigente Scolastico. E' fatto divieto di portare e consumare alcolici. Gli alunni che intenderanno festeggiare il proprio compleanno dovranno presentare una richiesta al Dirigente Scolastico e prendere accordi con l'insegnante della terza ora. Il tempo concesso sarà di 15 minuti (prima dell'intervallo).
  24. Non è permesso mangiare e bere in classe durante le ore di lezione.
  25. Gli alunni che accusano un malessere lieve durante l'orario scolastico verranno accompagnati in Segreteria per essere assistiti dal responsabile del primo soccorso. Valutata la situazione, per qualsiasi decisione da prendere si avverte la famiglia o eventualmente si provvede a chiamare il servizio di pronto intervento sanitario 118.

#### **IV. Materiale scolastico e abbigliamento**

1. Alle lezioni delle singole materie ogni alunno dovrà partecipare fornito dei libri di testo adeguati e/o degli strumenti didattici che l'insegnante riterrà indispensabili. Alle attività di Scienze Motorie ciascun alunno dovrà presentarsi in abbigliamento sportivo secondo le indicazioni dei docenti.
2. Gli studenti devono venire a scuola, luogo di formazione, con un abbigliamento dignitoso e rispettoso dell'ambiente.

3. È doveroso che tutti gli alunni, abbiano la massima cura della propria igiene personale e del proprio abbigliamento.
4. Non sono ammessi capelli disordinati, tatuaggi appariscenti, orecchini e piercing vistosi, e tutto quello che risulterà poco adeguato all'ambiente scolastico.

## **V. Comportamento**

1. Gli alunni sono tenuti a un comportamento adeguato al progetto educativo roga-zionista. Devono evitare l'uso di un linguaggio scurrile. Devono inoltre sapere che non sarà tollerato in modo assoluto l'uso della bestemmia; di fronte a tale mancanza, dopo accertamento dell'accaduto, è prevista una sanzione disciplinare immediata. Ogni alunno dovrà distinguersi per un comportamento corretto in conformità ai principi di questo Istituto.
2. In ambito scolastico gli alunni devono mantenere non solo comportamenti corretti e rispettosi ma sviluppare e mantenere con tutti rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.
3. In caso di mancanze disciplinari, in base allo Statuto delle studentesse e degli studenti, gli alunni potranno dare, a giustificazione del comportamento tenuto, la propria versione dei fatti contestati. Il Dirigente Scolastico valuterà se il comportamento scorretto rilevato sia di tale gravità da prevedere la riunione del Consiglio di classe.
4. Mancanze di particolare gravità possono essere motivo di sospensione dalle lezioni e/o di punizioni alternative.
5. Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto senza permesso, anche se maggiorenni.
6. In tutti gli ambienti dell'Istituto, anche quelli esterni del cortile è fatto divieto di fumare.
7. Allo studente colto nell'atto di fumare verrà sequestrato quanto è stato da lui utilizzato allo scopo; lo studente verrà sanzionato con una nota disciplinare ai sensi della Legge 11.11.1975 n. 584 e art. 51 della L. n. 3 del 16.01.2003.
8. In caso di uso e/o spaccio di stupefacenti, lo studente potrà essere allontanato definitivamente dalla scuola.

## **VI. Telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici**

1. A scuola non è ammesso l'uso né di telefoni cellulari, né di altri dispositivi elettronici quali cd con relativi lettori, ipod, o altro materiale non richiesto dall'attività didattica (cfr. prot. n. 30/dip./segr 15/03/2007 MPI). In caso di trasgressione, è previsto il ritiro del materiale.



2. Non è consentito fare uso di tali dispositivi elettronici durante tutta l'attività didattica e i momenti ricreativi.
3. Per evitare e prevenire irregolari, improprie ed inutili forme di uso durante lo svolgimento di prove di verifica/compiti in classe, nel caso in cui il docente lo ritenga opportuno durante la sua ora di didattica, il cellulare degli alunni verrà riposto in un apposito contenitore.
4. L'utilizzo improprio del cellulare sarà sanzionato come segue.
5. Nel caso in cui lo studente stia usando il cellulare durante le ore di lezione, sarà cura del docente provvedere al ritiro del telefono, alla comunicazione scritta sul registro digitale visionabile dalla famiglia per segnalare l'accaduto e la modalità del recupero del cellulare il giorno successivo presso la segreteria da parte dei genitori. Tale sanzione è applicabile anche nel caso di uso del cellulare al di fuori della classe.
6. Dopo la prima comunicazione scritta sul registro digitale, nel caso di un secondo richiamo a breve termine, si provvede alla sospensione per un giorno senza obbligo di frequenza;
7. il provvedimento sarà comunicato alla famiglia tramite lettera, con l'inserimento della disposizione effettuata nel registro digitale previa comunicazione verbale. Detto provvedimento sarà preso in considerazione all'interno del Consiglio di Classe nella valutazione del comportamento.
8. Per eventuali necessità ed emergenze, l'alunno, previa autorizzazione da parte del docente, può recarsi in Segreteria per effettuare una comunicazione telefonica alla famiglia.
9. È severamente proibito fotografare, filmare, registrare persone e situazioni dentro la scuola senza un regolare permesso.
10. È altresì vietato pubblicare su siti WEB, blog, social network e altri ambienti telematici immagini, video, files audio, riferimenti riconoscibili relativi a compagni, docenti, personale dell'Istituto, situazioni e ambienti scolastici.
11. La diffusione di informazioni su web riguardanti docenti e/o alunni della scuola che ledano la dignità delle persone farà incorrere lo studente in sanzioni disciplinari.
12. Le sanzioni sull'uso improprio di mezzi multimediali si conformano alla Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007.
13. La direzione della scuola non assume alcuna responsabilità per i beni personali che gli alunni potrebbero smarrire nell'istituto, particolarmente per quanto riguarda oggetti di valore o denaro.
14. L'Istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e a custodire i beni personali degli alunni. È fatto obbligo agli stessi di prestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.

## VII. Provvedimenti disciplinari

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie giustificazioni, avvalendosi anche di testimonianze e dichiarazioni dei compagni.
2. Le sanzioni sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
3. Comportamenti che fanno scattare i provvedimenti disciplinari: (a) mancato assolvimento degli impegni di studio (dimenticanza non occasionale del materiale scolastico, compiti non svolti, disturbo della lezione); (b) mancato rispetto della frequenza regolare alle lezioni (ritardi, assenze ripetute e/o ingiustificate); (c) mancanza nella consegna delle comunicazioni scuola-famiglia (comunicazioni non firmate, comunicazioni alterate, firme falsificate); (d) mancanza di rispetto nei confronti delle persone o dell'istituzione (uso di termini e/o gesti impropri, danneggiamenti, furti, aggressioni); (e) adozione di comportamenti scorretti perché pericolosi per sé o per gli altri o in sé sconvenienti (correre, spingere, non prestare soccorso, manifestare noncuranza o disprezzo in circostanze che richiedono silenzio, rispetto, attenzione, introdurre a scuola oggetti pericolosi o vietati); (f) mancato rispetto delle disposizioni organizzative o di sicurezza; (g) utilizzo scorretto delle strutture e degli arredi della scuola; (h) uso di mezzi di registrazione e comunicazione non autorizzati.
4. I docenti sono autorizzati alla requisizione immediata del materiale che gli alunni portano a scuola e che può essere fonte di distrazione o pericolo; a seconda del tipo di materiale sequestrato, esso potrà essere restituito allo studente a fine lezione oppure consegnato al D.S. e trattenuto fino a ritiro da parte del genitore.

## VIII. Sanzioni

1. Per ciascuna mancanza è sempre prevista in prima istanza, per quanto possibile, la possibilità di riparare, in quanto i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. (Statuto Studentesse e Studenti, art. 4.2) Qualora la gravità della mancanza o l'iterazione dei comportamenti scorretti lo richiedano, si adotta la seguente scala di sanzioni, sempre temporanee, da applicare a seconda della gravità dell'infrazione, e che devono tener conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
2. Il mancato rispetto delle regole comportamentali stabilite viene segnalato con la seguente modalità di provvedimento disciplinare: (a) ammonizione verbale; (b)

ammonizione scritta nel registro digitale con la possibilità per la famiglia di visualizzare l'intervento compiuto da parte del docente; (c) alla terza ammonizione scritta nel registro digitale verrà effettuata una comunicazione ai genitori da parte del Coordinatore di classe; se ulteriori ammonizioni vengono segnalate nell'arco di un mese verrà fatta una comunicazione da parte del Dirigente Scolastico (**Nota per mancanza di impegno scolastico; Nota per comportamento non corretto**); (d) ammonizione del Consiglio di classe; (e) allontanamento dalla comunità scolastica fino a un massimo di quindici giorni (in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari); (f) allontanamento dalla comunità scolastica oltre i quindici giorni (nel caso di commissione di reati o pericolo per l'incolumità delle persone).

3. La responsabilità disciplinare è personale; le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità dell'infrazione e l'irrogazione di una sanzione per motivi legati al comportamento non può produrre effetti in sede di valutazione di profitto, mentre ha incidenza sul voto di condotta.
4. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica può essere commutato in intensificazione di attività scolastica, attività di collaborazione con il personale della scuola o di volontariato nel territorio.
5. Ogni infrazione che comporti un danno economico, oltre alla sanzione, comporta il risarcimento per il danno compiuto.
6. Organi competenti a irrogare le sanzioni: (a) Docente della classe (sanzioni A - B - C); (b) il Consiglio di Classe convocato dal Dirigente scolastico (sanzioni D - E - F).

## **2. GENITORI**

1. I genitori dichiarano di essere a conoscenza della proposta didattico-educativa della scuola tramite il Contratto di corresponsabilità formativa scuola – famiglia e il Contratto di prestazione scolastica consegnati al momento dell'iscrizione del/della proprio/a figlio/a.
2. L'impegno che i genitori si assumono con la scuola non si esaurisce all'atto dell'iscrizione dei propri figli, ma si estende ad una gamma di interventi intesi a realizzare una piena collaborazione con l'istituzione scolastica.
3. I genitori devono prendere attenta visione del POF, del PEI e del Regolamento della Scuola all'inizio dell'attività scolastica per conoscere, condividere e collaborare alla programmazione e all'attuazione dell'offerta formativa della scuola.
4. I genitori hanno il diritto-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 propria assenza ad una delle figure incaricate (Dirigente Scolastico, Vice Dirigente Scolastico, Coordinatore di classe, Coordinatrice Educa-

- tiva-Formativa). In alcuni casi i genitori possono delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci, avvertendo della delega il Dirigente Scolastico.
5. I genitori devono utilizzare sempre il Diario/libretto scolastico per le giustificazioni di ritardi e/o assenze dei propri figli o per altre comunicazioni con la scuola.
  6. Inoltre sono tenuti almeno una volta alla settimana a prendere visione delle valutazioni, delle comunicazioni e delle note disciplinari tramite il servizio di informazione telematico al quale possono accedere con la password personale. Allo stesso modo i genitori sono tenuti a prendere visione delle circolari consegnate in forma cartacea e presenti all'interno del sito della scuola.
  7. In caso di assenza dei propri figli da scuola, i genitori sono tenuti ad avvisare immediatamente la Segreteria scolastica.
  8. Anche per i figli maggiorenni la scuola richiede la firma sul Diario/libretto scolastico per ogni permesso. In casi di necessità particolari, per i figli maggiorenni che intendano firmare personalmente il Libretto è richiesta una liberatoria scritta sul Libretto medesimo da parte del genitore o di chi ne fa le veci.
  9. Ogni forma di partecipazione alla vita della scuola deve svolgersi in un clima di mutua fiducia e collaborazione.
  10. Tra le forme di partecipazione hanno particolare rilievo i seguenti momenti: (a) Gli incontri personali con i docenti: sono regolati da uno specifico calendario predisposto all'interno del sistema telematico della scuola dove i genitori possono prenotare il colloquio; incontri non previsti dal calendario con i docenti, per particolari necessità, vengono programmati tramite richiesta telefonica o tramite modulo debitamente compilato e controfirmato dal docente interessato, in base alla disponibilità dello stesso docente. In tali incontri i genitori saranno informati sulla maturazione globale e sul rendimento scolastico dei propri figli; un modulo predisposto certificherà l'incontro del docente con i genitori; (b) Le assemblee e riunioni di classe; (c) Le assemblee generali.
  11. Compito dei rappresentanti dei genitori è: (a) tenere i contatti con le famiglie degli alunni; (b) partecipare ai Consigli di Classe previsti con la presenza dei genitori e informare mediante comunicazione scritta le altre famiglie delle risultanze; (c) indire e coordinare un'Assemblea di classe; (d) costituire un rapporto efficace tra istituzione scolastica e famiglia.
  12. Nonostante il ruolo istituzionale dei rappresentanti dei genitori è responsabilità di tutti i genitori di informarsi con continuità dell'andamento generale dell'attività scolastica.
  13. La richiesta di incontro personale con il Dirigente Scolastico avviene tramite prenotazione telefonica in segreteria
  14. I rapporti con i docenti da parte dei familiari degli alunni non devono disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche. I colloqui avvengono durante il tempo di ricevimento o su richiesta di appuntamento, nei locali destinati.
  15. I familiari degli alunni sono tenuti a evitare di accedere ai corridoi o alle aule durante le ore di lezione. È fatto divieto di contattare telefonicamente i figli durante

le ore di lezione. In caso di necessità i genitori potranno fare riferimento alla Segreteria, che provvederà a metterli in contatto con i figli.

16. I genitori degli alunni di ogni classe si possono costituire in assemblea. La convocazione e l'O.d.G. dell'assemblea di classe vengono inviati dieci giorni prima attraverso notifica scritta al Dirigente Scolastico e contemporaneamente con affissione pubblica all'albo della scuola.
17. Al termine di ogni assemblea viene fatto carico ai rappresentanti di riferire al Dirigente Scolastico o al Coordinatore e Coordinatrice Educativo-Formativa, se non fossero stati presenti, quanto è emerso nel dibattito, le eventuali proposte, osservazioni e rilievi. È opportuno che si rediga il verbale e che ne sia inviata copia ai genitori degli alunni.

### **3. DOCENTI**

1. Ogni docente deve sentire il dovere di collaborare allo sviluppo dei vari ordini e gradi di scuola dell'Istituto dandone testimonianza: (a) con la moralità del suo comportamento; (b) con la qualità del suo insegnamento; (c) impegnandosi per il raggiungimento dei fini istituzionali della scuola e degli indirizzi in essa presenti; (d) attuando, in modo fattivo e convinto, il Progetto Educativo Rogazionista e il Piano dell'Offerta Formativa.
2. Ogni docente è tenuto a: (a) presentare, all'inizio dell'anno scolastico per ogni disciplina e per ogni classe, il Piano di lavoro personale; (b) prevedere le prove di accertamento di conoscenza di base; (c) preparare con cura le lezioni; (d) usare gli accorgimenti didattici e la metodologia che gli studi e l'esperienza personale gli suggeriscono; (e) tenere nella dovuta considerazione il livello della classe evidenziato dagli accertamenti e dalle valutazioni compiute; (f) accogliere le direttive del Dirigente Scolastico.
3. Il docente è tenuto al segreto d'ufficio. Questo vale soprattutto quando si tratta delle decisioni prese collegialmente nelle riunioni per le valutazioni intermedie e finali.
4. Il Registro di classe e quello personale è informatizzato.
5. Deve essere sempre tenuto aggiornato dai docenti durante le proprie ore di lezione e dovrà contenere: (a) i nomi degli alunni assenti, o entrati in ritardo o usciti in anticipo; (b) gli argomenti spiegati in classe e da studiare per casa; (c) la segnalazione - per tempo - dei compiti scritti da effettuare secondo quanto stabilito nel Collegio docenti; (d) la valutazione degli alunni; (e) gli elementi di giudizio utili alla valutazione degli alunni; (f) le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e di maturazione degli alunni; (g) le note di comportamento.

6. Inoltre il docente è tenuto ad apporre la propria firma di presenza di ciascuna ora di insegnamento (con eventuale indicazione se si tratta di supplenza) nel registro cartaceo della classe.
7. Si ricorda che il Registro di classe e quello personale in forma digitale sono documenti pubblici e perciò deve essere tenuto aggiornato e disponibile per eventuali ispezioni.
8. Ogni insegnante è tenuto a rispettare con puntualità ed esattezza il proprio orario; dovrà trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per prendere visione di eventuali Comunicazioni e avvisi del Dirigente Scolastico o della Segreteria.
9. Al Dirigente Scolastico spetta la responsabilità dell'orario scolastico settimanale, per la predisposizione del quale può avvalersi della collaborazione di qualche docente. I desiderata dei docenti saranno tenuti in considerazione purché non risultino in contrasto con un'armonica distribuzione delle ore.
10. L'insegnante che avesse più ore consecutive nella stessa classe deve tenere conto dell'affaticamento cui possono essere sottoposti gli alunni. Questo nell'interesse anche dei colleghi subentranti.
11. L'insegnante della prima ora, per la secondaria di I grado, accompagnerà in classe gli alunni che attenderanno il docente nel cortile interno. Gli alunni della secondaria di II grado si recano in classe autonomamente. Si entra nei locali della scuola ordinatamente; per le scale si procede senza correre né urlare evitando di scherzare e creare pericoli; nei corridoi si cammina percorrendo la parte centrale. I docenti sono tenuti a controllare che ciò avvenga con ordine.
12. L'inizio delle lezioni è preceduto da una breve preghiera, subito dopo il docente provvederà a verificare le giustificazioni relative alle assenze e annoterà nel registro di classe gli alunni che risultano assenti o i ritardi.
13. I docenti si impegnano a verificare il corretto apprendimento degli alunni al fine di valorizzarne la capacità cognitiva e di rafforzare le conoscenze e le competenze acquisite. Ogni docente procurerà di avere, secondo la propria disciplina, un numero congruo di interrogazioni e prove scritte al fine di poter valutare il lavoro dell'alunno a partire da dati sicuri e documentati. La correzione degli elaborati deve essere sollecita ed il voto attribuito deve rispondere ai criteri di valutazione stabiliti nel POF .
14. I rapporti dei docenti verso gli alunni dovranno rispettare le direttive dello Statuto delle studentesse e degli studenti. In ogni caso, i rapporti che i docenti hanno con gli studenti devono essere caratterizzati, sia nelle parole che nel comportamento, dalla riservatezza e dal rispetto.
15. Gli spostamenti degli alunni delle classi per motivi didattici durante le ore di lezione dovranno sempre avvenire ordinatamente, senza recare disturbo ad altre classi e sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti
16. All'inizio dell'intervallo delle ore 10.40 i docenti devono accompagnare ordinatamente gli alunni nella zona della ricreazione.

17. Al termine della ricreazione, alle ore 10.55, gli alunni della scuola secondaria di I grado attendono i propri docenti nel cortile interno per essere accompagnati ordinatamente nelle proprie classi.
18. Ai docenti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni delle proprie classi (D.P.R. n. 417 del 31.05.74, art. 89).
19. Tutti i docenti, all'atto dell'assunzione, sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto di esigere analogo rispetto.
20. Per ogni aspetto di carattere contrattuale si fa riferimento al CCNL Agidae e al Regolamento disciplinare.
21. Il docente è responsabile dell'indirizzo educativo e didattico e del contegno disciplinare dei propri alunni durante il tempo di insegnamento. Pertanto è suo dovere vigilare sul loro comportamento in modo da evitare situazioni spiacevoli a persone o dannose a cose.
22. Nella presentazione e spiegazione degli argomenti il docente tenga presente che la chiarezza e la semplicità espositiva sono fondamentali e devono essere adeguate al livello di comprensione degli alunni.
23. Allo scopo di motivare e suscitare l'interesse degli alunni ogni docente deve saper utilizzare opportunamente gli strumenti didattici presenti nella scuola.
24. Ai genitori dovranno essere segnalati per tempo i casi di alunni che si mostrano costantemente negligenti o poco interessati.
25. I docenti devono rispettare rigorosamente l'orario previsto per i colloqui con i genitori.
26. I docenti sono incaricati della vigilanza durante l'intervallo. Al suono della campana che annuncia l'intervallo (fine della terza ora) l'insegnante incaricherà il capoclasse di chiudere la porta e accompagnerà gli alunni al luogo dell'intervallo. I docenti incaricati della sorveglianza saranno presenti nel corridoio dell'intervallo (piano rialzato zona biblioteca) e nel cortile, secondo la suddivisione stabilita. La vigilanza dovrà essere rivolta a tutti gli alunni. Al suono della campana, che segnala la ripresa delle lezioni, ogni insegnante sarà sollecito nel recarsi nella propria classe.
27. Durante l'intervallo si vigilerà che gli alunni accedano ai servizi igienici loro assegnati.
28. Il docente dell'ultima ora accompagnerà la propria classe fino al portone d'uscita.
29. Per far sì che la scuola sia veramente una comunità educante è necessario che esista un clima caratterizzato da disciplina, serenità e rispetto reciproco.
30. I docenti illustreranno agli alunni i contenuti fondamentali del POF, dello Statuto degli studenti e del Regolamento scolastico.
31. Al cambio dell'ora ogni docente raggiungerà sollecito la propria classe. Si ricorda che spetta al docente subentrante, a sua discrezione, il compito di autorizzare gli alunni (uno per volta) a recarsi ai servizi.

32. La vigilanza agli studenti deve essere garantita. Pertanto il docente, anche per un momentaneo allontanamento, dovrà provvedere a fare in modo che ci sia un collega o un bidello a sostituirlo.
33. Gli alunni non devono trovarsi fuori dall'aula se non autorizzati da un insegnante che dovrà accertarsi della validità del motivo della richiesta d'uscita.
34. Il permesso d'uscita dalla classe in casi particolari viene concesso per iscritto.
35. Nel caso si verificano episodi di particolare gravità sarà cura dell'insegnante avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico.
36. L'alunno indisposto che volesse ritornare a casa potrà farlo su permesso controfirmato dal Dirigente Scolastico o un suo delegato. Il familiare, prima di riportare a casa l'alunno, dovrà firmare il Libretto da esibire al docente o alla segreteria. L'uscita anticipata dell'alunno deve essere segnalata nel registro digitale.
37. I docenti dovranno evitare l'accavallarsi di compiti per non creare tensioni negli alunni e il rischio che alcuni non si presentino a scuola. Il docente coordinatore avrà cura di avere dai colleghi informazioni utili in proposito.
38. L'assegnazione dei compiti per casa terrà conto del carico giornaliero degli alunni.
39. I docenti, anche nell'assegnare i compiti per casa, devono tener presente che il carico deve essere bilanciato tra le varie materie, che sono tutte di pari dignità.
40. Le verifiche scritte (compiti, ecc.) - che devono essere di numero congruo nell'arco del quadrimestre per la secondaria di I grado e del trimestre/pentamestre per la secondaria di II grado - non sono mai fine a se stesse, ma sono un momento della valutazione formativa e devono tendere a far sì che l'alunno si renda conto dei progressi ottenuti o della necessità di provvedere, con l'aiuto dei docenti, a qualche forma di recupero. Le verifiche scritte, una volta corrette e firmate dai docenti, saranno riposte nei rispettivi cassetti situati in sala professori. I genitori che volessero averne copia devono compilare l'apposito modulo di richiesta e consegnarlo in segreteria.
41. Per i permessi e le assenze dei docenti ci si atterrà alle disposizioni previste dal C.C.N.L.
42. Il Docente impedito ad essere presente alla prima ora di lezione dovrà tempestivamente darne avviso telefonico alla scuola. In caso di malattia dovrà produrre certificato medico secondo le modalità previste dalla legge.
43. Il docente costretto ad assentarsi per motivi di salute, di studio, o gravi motivi di famiglia, dovrà presentare domanda scritta in segreteria affinché si possa provvedere alla supplenza.



#### 4. COORDINATORE

1. Il coordinatore di classe è un punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e le situazioni individuali degli studenti. Collabora con il Dirigente Scolastico, il Vice Dirigente Scolastico e la Coordinatrice educativa-formativa, nell'affrontare questioni che richiedono interventi educativi particolari.
2. Il coordinatore di classe è nominato dal Dirigente Scolastico.
3. Insieme al Dirigente Scolastico, il coordinatore di classe e la coordinatrice educativo-formativa, guidano l'incontro dell'Organo di valutazione collegiale, commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali bisogni e problematiche individuali degli alunni.
4. Il coordinatore di classe presiede all'Assemblea di classe dei genitori con altri docenti da lui invitati.
5. Il coordinatore di classe tenendo in considerazione la "mission" della scuola roga-zionista, cura la vita della classe per facilitare un clima di fiducia, soprattutto attraverso il colloquio personale con gli alunni accompagnandoli nel percorso di crescita umano e scolastico.
6. Tiene le relazioni scuola-famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione.
7. Offre ai genitori indicazioni perché l'azione della scuola risulti efficace.

## PARTE SECONDA: VISITE CULTURALI - VIAGGI D'ISTRUZIONE

### 1. VISITE CULTURALI

1. Le visite a scopo culturale e didattico sono attività scolastica. Gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico. Nessun alunno può essere dispensato, se non con giustificazione scritta e per valide motivazioni.
2. Gli accompagnatori sono i docenti, in numero sufficiente a garantire la sicurezza. In alcuni casi alla visita è richiesta la partecipazione del genitore rappresentante di classe o di un suo delegato.
3. La scuola verifica che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non mettere a disagio la famiglia.
4. Le visite sono programmate nell'ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione annuale della scuola.

### 2. VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### Premessa

Le visite e i viaggi d'Istruzione - *scuola in movimento per arricchire il progetto educativo* - presuppongono una motivata proposta culturale che l'insegnante proponente deve sottoporre all'esame di ciascun Consiglio di Classe per l'approvazione:

- da parte del Dirigente Scolastico se il viaggio è di un solo giorno;
- da parte del Consiglio d'istituto per viaggi di più giorni.

(Circ. Minist. 14 ottobre 1992, n. 291; n.358 e n. 623 del 1996; normativa del 13 febbraio 2009 prot1385\_09).

#### A) Finalità

Le visite e i viaggi d'istruzione hanno come finalità la formazione generale degli alunni e il completamento della preparazione specifica dell'indirizzo della scuola. Essi rientrano nella programmazione didattica annuale integrativa della normale attività didattica della scuola.

#### B) Tipologie dei viaggi

Le tipologie sono:

- viaggi e visite di integrazione della preparazione d'indirizzo (acquisizione di esperienze specifiche dell'indirizzo di studi) e possono essere effettuati in Italia e all'estero;
- viaggi e visite di integrazione culturale e ambientale per la promozione di una maggior conoscenza storico-artistico-ambientale del nostro paese e dei paesi della comunità europea;
- i viaggi connessi con le attività sportive.

#### C) Destinatari

Per i viaggi di più giorni e all'estero possono partecipare gli alunni della secondaria di II grado, raggruppati possibilmente tutti insieme.

Gli alunni della Scuola secondaria di I grado possono essere autorizzati a effettuare viaggi d'istruzione di più giorni solo se concordati precedentemente con la famiglia.

I viaggi d'istruzione sono autorizzati dal Consiglio di Istituto solo se in ciascuna classe si raggiunge la quota dell'80% degli alunni.

L'accertamento, da parte dell'insegnante della classe, che la percentuale di adesione è stata raggiunta avviene dopo che sia stato effettuato, da parte delle famiglie, il versamento della caparra.

L'insegnante proponente che accerta l'impossibilità di raggiungere l'adesione dell'80% degli alunni annulla la proposta.

#### D) Agenzia di viaggi

Per effettuare il viaggio d'istruzione l'insegnante proponente è tenuto a prendere contatti, eventualmente anche attraverso la segreteria, con l'agenzia di viaggi solo dopo che sia stata versata la caparra da parte delle famiglie.

In presenza di ragazzi disabili deve essere prevista e assicurata la presenza di un genitore o di un assistente.

#### E) Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

I viaggi d'istruzione possono avere la durata di uno o più giorni ed essere effettuati da classi singole o raggruppate.

Per i viaggi d'istruzione di più giorni il Collegio docenti, in fase di programmazione, stabilisce delle indicazioni.

Il Collegio docenti, sentite le proposte dei docenti interessati, stabilisce per quali classi sia opportuno concedere l'effettuazione di viaggi d'istruzione per più giorni.

Il Collegio docenti determina il periodo dell'anno più opportuno per l'effettuazione di viaggi d'istruzione di più giorni.

I viaggi d'istruzione di più giorni devono comportare il minore disagio possibile alla normale attività didattica.

#### F) Preventivi

Per i viaggi e le uscite didattiche ci si deve avvalere della collaborazione di Agenzie in possesso della licenza di categoria A-B, così da essere in regola sul piano assicurativo e della responsabilità civile.

Per i viaggi di più giorni è obbligatorio acquisire preventivi di tre agenzie, con l'indicazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto, dell'agenzia che si ritiene debba essere prescelta.

Il Consiglio d'Istituto, prima di approvare una visita di più giorni, deve accertare che il costo non risulti troppo oneroso per le famiglie.

### G) Modalità

L'autorizzazione per visite guidate e viaggi d'istruzione di un giorno viene concessa dal Dirigente Scolastico. Per viaggi d'istruzione di più giorni viene concessa dal Consiglio d'istituto che dovrà accertare:

- la motivazione culturale del viaggio;
- la spesa prevista, che non deve essere troppo onerosa per le famiglie;
- la preparazione svolta dall'insegnante nei confronti della classe sul significato culturale del viaggio;
- il parere favorevole espresso dal consiglio di classe;
- l'impegno assunto dal docente proponente a provvedere all'organizzazione del viaggio;
- la necessità della presenza di un familiare o di altro docente nel caso partecipi un alunno disabile;
- il consenso scritto di chi esercita la patria potestà, su moduli predisposti dalla scuola;
- la consegna del programma agli alunni/genitori;
- l'eventuale partecipazione di genitori;
- l'indicazione dell'agenzia di viaggi ritenuta più idonea.

In caso di richiesta di partecipazione da parte di persone estranee alla scuola, l'autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto/Dirigente Scolastico potrà essere data purché si impegnino a:

- partecipare alle attività programmate;
- versare gli acconti come richiesto dagli alunni;
- sottoscrivere con l'agenzia una idonea assicurazione.

Sono incoraggiati abbinamenti fra classi.

### H) Acconto

Al momento della scelta del viaggio e del preventivo gli alunni sono tenuti a versare il 50% del costo totale, a titolo di acconto, che non verrà restituito in caso di rinuncia.

Durata complessiva dei viaggi.

Il periodo massimo utilizzabile in un'unica o in più occasioni per i viaggi e le visite d'istruzione nell'arco dell'anno è di giorni 6 (sei).

E' vietato effettuare visite e viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

Non rientrano in questo limite le visite d'istruzione che si effettuano all'interno dell'orario di insegnamento della mattinata.

Docenti accompagnatori

Per le visite guidate, che si effettuano nell'arco della mattinata, è sufficiente la presenza del singolo insegnante.

Per i viaggi d'istruzione, che si effettuano con il pullman o con il treno, un insegnante per classe o un insegnante ogni 15 alunni.

Lo stesso docente, per motivi didattici, non può partecipare a più viaggi d'istruzione che comportino un'assenza superiore ai sei giorni.

Al rientro dal viaggio d'Istruzione il docente della classe - o il docente coordinatore, nel caso di più classi è tenuto ad informare verbalmente e/o su un modulo predisposto gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

#### Responsabilità

I docenti accompagnatori devono provvedere a sensibilizzare e responsabilizzare gli alunni perché la buona riuscita del viaggio è legata al rispetto delle norme disciplinari.

Sui docenti accompagnatori vige l'obbligo di vigilare sugli alunni loro affidati essendo soggetti alla responsabilità di cui all'art.2047 c.c.

#### Valutazione dei risultati

Al rientro dal viaggio i docenti accompagnatori sono tenuti a stendere una relazione, indirizzata al Coordinatore didattico in cui segnaleranno eventuali inconvenienti e disservizi verificatisi nel corso del Viaggio.

- **IN ALLEGATO LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**