



Casa Religiosa
COLLEGIO SALESIANO "ASTORI"
Via Marconi, 22 - 31021 Mogliano Veneto (Treviso)
Tel. 041/5987111 – Fax 041/5903042
Web: <http://www.astori.it> – Email: astori@astori.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'ORDINAMENTO GIURIDICO

Tutte le attività scolastiche sono riconosciute come Scuola paritaria ai sensi della L. 62/2000 che prevede il riconoscimento per quelle scuole che abbiano i seguenti requisiti:

- a) un progetto educativo in armonia con i principi della Costituzione; un piano dell'offerta formativa conforme agli ordinamenti vigenti; attestazione della titolarità della gestione e la pubblicità dei bilanci;
- b) la disponibilità di locali, arredi e attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti;
- c) l'istituzione e il funzionamento di organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;
- d) l'iscrizione alla scuola per tutti gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta;
- e) l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizioni di svantaggio;
- f) l'organica costituzione di corsi completi;
- g) personale docente fornito del titolo di abilitazione;
- h) contratti individuali di lavoro per personale dirigente e insegnante che rispettino i CCNL di settore.

Il Ministero dell'Istruzione accerta l'originario possesso e la permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità (art. 1 c. 6 legge 62/2000).

La scuola Casa Religiosa Collegio Salesiano "Astori" è riconosciuta con i seguenti provvedimenti:

- Scuola Primaria "Astori" – paritaria D.M. 28/06/2002 – parificata D.M. 10/11/2003
- Scuola Secondaria di 1° grado "Astori" – paritaria D.M. 16/11/2001
- Liceo Classico "Astori" e Liceo Scientifico "Astori" – paritari D.M. 05/12/2001
- Liceo Linguistico "Astori" – paritario D.M. 17/06/2002
- Istituto Tecnico Economico – Amm.Finanza e Marketing "Astori" – paritario D.M. 05/12/2001
- Istituto Tecnico Tecnologico – Meccanica, Meccatronica "Don Bosco" – paritario D.M. 05/12/2001

La scuola Casa Religiosa Collegio Salesiano "Astori" di Mogliano Veneto (TV), che non ha finalità di lucro, espleta una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed opera con una proposta educativa – scolastica (Scuola aperta a tutti), secondo le indicazioni del Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane, fondata su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, della famiglia, nel rispetto delle diversità sociali e culturali, società aperta, competizione delle idee.

La stessa persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazioni privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e promozione sociale degli allievi.

La Scuola opera in assoluta trasparenza, provvedendo alla pubblicazione del bilancio mediante deposito in Segreteria.



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento disciplina l'attività scolastica del Collegio Salesiano "Astori"

PREMESSA

Lo scopo del presente regolamento è di coordinare il lavoro di tutte le componenti della comunità educativa al fine di garantire un'ordinata attuazione del Progetto Educativo. Per le situazioni non contemplate direttamente dal presente regolamento, si rimanda – oltre che alle norme dettate dal buon senso e dalla buona educazione – al giudizio dell'autorità competente ed alle vigenti norme in materia.

Sezione 1 **GLI 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.

Rispetto dei tempi

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

GIORNATA SCOLASTICA

1. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (visite e viaggi d'istruzione, attività formative e spirituali, ecc..) che vengono svolte nel contesto dell'ambito scolastico ed indicate nel Progetto Educativo e nel Piano dell'Offerta Formativa.
2. Ogni alunno, oltre al Diario scolastico, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola-famiglia; essi dovranno essere tenuti con cura ed usati solo per l'attività scolastica.
3. E' rigorosamente vietato strappare i fogli del libretto personale. L'alunno dovrà rispondere dei fogli mancanti. Il libretto personale non deve per nessun motivo essere fatto oggetto di abrasioni e/o cancellature.
4. Il libretto personale deve essere quotidianamente portato a casa per consentire le comunicazioni ed i controlli dei genitori.
5. Non si può entrare in classe senza libretto personale, se non con autorizzazione scritta del Preside (o di chi lo rappresenta), il quale, in caso di manchevolezze, si riserva di contattare la famiglia.
6. In caso di smarrimento del libretto o di deterioramento per qualsiasi causa, la famiglia (o l'alunno stesso se maggiorenne) dovrà presentare alla segreteria scolastica immediata richiesta per il rilascio di un duplicato, previa copertura delle spese di segreteria.

Assenze

7. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare prima dell'inizio delle lezioni al Preside (o a chi lo rappresenta) giustificazione scritta nel libretto personale: essa deve esprimere con chiarezza i giorni ed il reale motivo dell'assenza (cfr. D.M. 13 dicembre 2001, n. 489, art. 2, commi 5 e 6) ed essere firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, o dall'alunno stesso, se maggiorenne, fermo restando quanto indicato dall'art. 22 della Legge 241/1990 e dalla successiva giurisprudenza in materia (Corte di Cassazione, Sez. I - Sent. 3 aprile 2002 n. 4765).
8. Nel caso in cui l'assenza abbia superato i cinque giorni compresi i festivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico.
9. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata anticipatamente con il Preside (o con chi lo rappresenta).
10. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Preside (o di chi lo rappresenta), che si riserverà di contattare la famiglia.
11. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Preside (o chi lo rappresenta) si metterà in comunicazione con la famiglia (cfr. D.M. 13 dicembre 2001, n. 489, art. 2, commi 5 e 6).

Ritardi

12. In caso di ritardo, dovuto a cause gravi ed eccezionali, gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Preside (o di chi lo rappresenta).
13. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside (o di chi lo rappresenta). In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

Entrate e uscite

14. Per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi dall'Istituto senza il premezzo del Preside (o da chi lo rappresenta).
15. L'alunno può entrare a scuola dopo l'inizio delle lezioni solo se presenta al Preside (o a chi lo rappresenta) giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
16. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare la richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Preside (o a chi lo rappresenta), prima dell'inizio della prima ora di lezione.
17. L'esonero (parziale o totale) dall'educazione fisica deve essere chiesto al Preside (o a chi lo rappresenta) con domanda scritta accompagnata, se del caso, da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla 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)

18. "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).
19. Ogni alunno coopera all'ordine e al decoro della scuola e dei vari ambienti. In particolare terrà in ordine il proprio banco, eviterà di insudiciare e di gettare rifiuti e/o carte sui pavimenti o nel cortile e rispetterà gli oggetti altrui e quelli comuni.
20. Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, possono essere utilizzate anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
21. Durante gli intervalli gli alunni dovranno uscire dall'aula e dai laboratori, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangano compostamente in aula (ad eccezione del triennio della scuola superiore di secondo grado).
22. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.
23. L'istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi (tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione ecc....), né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno dell'istituto. È fatto obbligo agli stessi allievi di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.
24. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.

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)

25. Lo studente mantenga in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto e rispetti il lavoro degli insegnanti e dei compagni.
26. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo verrà autorizzato dal docente a recarsi in segreteria assistito da un compagno. Il Preside (o chi lo rappresenta) provvederà, dopo gli opportuni accertamenti, ad avvisare, eventualmente, la famiglia.
27. Lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare materiale. Gli alunni non devono portare a scuola alcun materiale che non abbia diretta attinenza con l'attività scolastica e/o che possa distrarre dalla medesima. Nel caso ciò avvenga, i docenti hanno facoltà di ritirare tali materiali e di riconsegnarli esclusivamente ai genitori.
28. In classe, nel cortile e nei vari ambienti di vita comunitaria il contegno deve essere corretto ed educato in modo da evitare disturbi o leggerezze. Non si ammettono gli scherzi sconvenienti, alcun tipo di prepotenza, soprattutto verso i più piccoli. Durante gli spostamenti è proibito correre e gridare nei corridoi.
29. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico, nei termini del rispetto e del buon senso. La cura della

- propria persona nell'aspetto esteriore (comprese le acconciature) e nella pulizia personale sono segno di maturità personale e sociale.
30. È mancanza grave introdurre riviste o materiale non conforme alla dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi cristiani dell'Istituto.
31. Per gli alunni del primo ciclo è permesso portare all'interno dell'edificio scolastico il telefono cellulare solo a coloro i cui genitori hanno chiesto ed ottenuto l'autorizzazione dal Preside (o da chi lo rappresenta). Esso deve comunque essere tenuto spento e riposto durante l'intera giornata scolastica. Qualora dovesse essere trovato acceso se ne prevede il ritiro e la restituzione ai genitori (Dir. Min. 15/3/2007).
32. Per gli studenti del secondo ciclo è permesso portare all'interno dell'edificio scolastico il telefono cellulare, fatto salvo l'obbligo di non utilizzarlo durante le ore di lezione e di tenerlo spento in cartella. Durante le verifiche scritte i cellulari dovranno essere spenti e depositati sulla cattedra, si potranno ritirare solo al termine della verifica; nel caso lo studente chiedesse di assentarsi momentaneamente dall'aula, per motivate ragioni, dovrà prima depositare il cellulare sulla cattedra e ritirarlo al suo rientro. L'uso non corretto del cellulare in aula, verrà sanzionato con il ritiro immediato del cellulare da parte del docente, segnalato con nota disciplinare nel registro di classe e nel libretto personale alla famiglia. Il cellulare ritirato verrà consegnato al Vicepreside che, in presenza dello studente e del docente, provvederà a sigillarlo al fine di garantire i termini previsti per la tutela della Privacy. Il Vicepreside contatterà la famiglia e inviterà il genitore o eventuale tutore legale, ad interessarsi per il ritiro. Non è consentito caricare il cellulare durante la frequentazione scolastica, salvo espressa autorizzazione da parte della Direzione e della Presidenza. L'utilizzo improprio degli smartwatch in classe, seguirà la stessa disciplina prevista per l'utilizzo dei cellulari durante le ore di lezione, in quanto unità periferiche degli stessi cellulari.
- 32.bis Per gli studenti del secondo ciclo è consentito l'uso dell'iPad in classe solo per scopi didattici, in base a quanto stabilito dal regolamento previsto per la didattica digitale, sottoscritto dalle famiglie e dagli studenti e allegato al presente documento (allegato n.1). L'uso non corretto dello strumento, verrà sanzionato come indicato per i cellulari (art.32). Non è consentito caricare l'iPad durante la frequentazione scolastica, salvo espressa autorizzazione da parte della Direzione e della Presidenza.
33. Lo studente usi un linguaggio corretto, eviti ogni aggressività, parole offensive e, a maggior ragione, bestemmie (vedi punto 44).
34. È vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici, compresi i cortili e gli altri ambienti esterni di proprietà della scuola. È vietato fumare durante le ore di lezione, anche se tenute in ambienti esterni alla scuola. In base al DL. 104/2013 CAPO I, art.4, in ottemperanza al diritto alla tutela alla salute, contemplata dalla Costituzione della Repubblica all'art.32, sono previste sanzioni disciplinari, deliberate dal Consiglio di classe, per coloro che non rispetteranno l'obbligo previsto ed esplicitato.
35. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa nell'Istituto, tengano durante il pranzo un comportamento educato. Per qualsiasi giusta esigenza si rivolgano agli assistenti ed evitino sprechi.

Assistenza

36. Durante le lezioni gli alunni non possono uscire dall'aula se non per obiettive necessità valutate dall'insegnante dell'ora e sotto la sua responsabilità.
37. Gli alunni del primo ciclo devono essere sempre accompagnati puntualmente dagli insegnanti/educatori nelle classi, in cortile o in ogni altro ambiente.
38. Ad eccezione dei docenti, degli alunni e del personale, è vietato a chiunque accedere alle aule senza il permesso del Preside (o di chi lo rappresenta).
39. Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare le aule in ordine e, accompagnati dai loro insegnanti, avviarsi verso l'uscita della scuola.
40. Nel venire e nel tornare da scuola si richiede una condotta serena ed educata anche nei mezzi di trasporto. Nel caso di episodi di cattivo comportamento, verranno presi provvedimenti conseguenti che potranno andare dalla richiesta del risarcimento di eventuali danni causati al mezzo fino al divieto di accedere, temporaneamente o permanentemente, al servizio pullman.
41. Gli educatori hanno il diritto-dovere di intervenire in qualsiasi momento, dentro e fuori l'Istituto, a tutela della disciplina, della buona educazione e del buon nome della scuola.
42. Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta nel Libretto personale alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori o la sospensione (vedi punti 42-51).

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

43. La responsabilità disciplinare è personale.
44. 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 nella sezione 1 del presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.
45. In ogni caso sono considerate gravi mancanze disciplinari: la bestemmia; le lesioni fisiche a persone; le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti; il furto e la ricettazione; l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti; la manomissione e la distruzione di beni della scuola; l'abitudine al disimpegno scolastico con grave influsso negativo sull'ambiente; l'opposizione sistematica al progetto educativo.
46. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal preside (o chi lo rappresenta) della scuola allo studente responsabile, il quale deve essere contestualmente invitato ad esporre le proprie ragioni. Sentito lo studente, il preside (o chi lo rappresenta) prende le decisioni adeguate.
47. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, il direttore dell'istituto ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità ed a informare la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.
48. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, il Direttore dell'istituto commina la sanzione disciplinare dopo aver sentito il Preside, il coordinatore dell'educazione alla fede e il coordinatore di classe ed espletato, ove

dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo, il medesimo Direttore può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.

49. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
- Il richiamo verbale;
 - Il richiamo scritto;
 - L'obbligo di espletare attività a favore dell'Istituto o di altra comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15;
 - La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
 - L'espulsione dalla scuola.
50. L'uso, la ricettazione e lo spaccio di sostanze stupefacenti comportano l'applicazione della sanzione più grave: espulsione dalla scuola.
51. 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'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.
52. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, il Direttore deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

Le Assemblee di Classe (solo scuola secondaria di 2° grado)

53. Le Assemblee di Classe sono momenti gestiti autonomamente dagli alunni con lo scopo di valutare assieme 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 proporre al Consiglio di classe in occasione degli scrutini.
54. È consentita un'assemblea al mese della durata di una o due ore al pomeriggio, da tenersi nell'aula dove si svolgono le lezioni. Altre assemblee possono essere autorizzate dal Preside (o da chi lo rappresenta), a suo giudizio, una volta esaminati i motivi della richiesta.
55. La richiesta di Assemblea viene fatta al Preside (o a chi lo rappresenta) tre giorni prima della riunione. Alle assemblee partecipa il coordinatore di classe o altro docente.
56. Sul modulo dovranno essere indicati:
- l'Ordine del Giorno dettagliato;
 - l'ora in cui si intende tenere l'assemblea;
 - la firma dei rappresentanti di classe e del coordinatore, con il quale deve essere concordata l'assemblea stessa.

57. Una volta ottenuta l'autorizzazione, questa verrà annotata sul registro di classe ed affissa all'albo in classe.
58. Il coordinatore o altro docente potrà assistere e vigilare durante le assemblee. Egli può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione qualora ravveda negli alunni un comportamento lesivo nel rispetto reciproco, della buona educazione o della disciplina in genere.
59. Una sintesi del dibattito e delle conclusioni dell'assemblea è auspicabile che sia verbalizzata a cura dei rappresentanti di classe e portata a conoscenza del Preside e dei docenti della classe.

I Rappresentanti di Classe degli alunni (solo scuola secondaria di 2° grado)

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

Elezione

61. L'elezione dei rappresentanti avviene nelle prime settimane dell'anno scolastico, durante un intervallo o un'ora di assemblea, secondo quanto indicato dal coordinatore. Gli allievi di ciascuna classe propongono le candidature, concordandole con il coordinatore. La votazione, a maggioranza relativa, sarà palese o segreta, in accordo con il coordinatore. Ogni classe elegge due rappresentanti e due supplenti.
62. Il coordinatore comunica al Preside i nomi degli eletti, riportando l'indirizzo e il recapito telefonico di ciascun rappresentante.
63. In occasione dei Consigli di classe del primo bimestre avviene la conferma dei neoeletti.
64. Per le classi successive alla prima, nel periodo che precede l'elezione, si intendono confermati in carica i rappresentanti uscenti, eletti nel precedente anno scolastico.

Ruolo e identità

65. Si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali.
66. Collaborano 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 extradidattiche (gruppo classe, ritiri, momenti formativi, ecc.).
67. Assicurano la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe; in tale occasione intervengono esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori.
68. Si impegnano: a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi.
69. Richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature.

L'assemblea di classe

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

Decadenza

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

Sezione 2

I DOCENTI

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

1. All'inizio del turno di lezione (mattina/pomeriggio) e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe o nello studio o in cortile alcuni minuti prima del momento in cui dovrà prendere in carico la classe (C.M. 16 aprile 1975, n. 105 - art. 17). È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora. Per favorire la puntualità nel cambio delle ore, eventuali compiti per casa vengano dettati prima della fine dell'ora.
2. Il docente, nel corso della lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Anche in casi di emergenza, non lasci mai la classe se non dopo aver avvertito il Preside (o chi lo rappresenta) ed essere stato sostituito.
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 il Preside (o chi lo rappresenta).
4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Presidenza coordinare le presenze. Compito del docente di turno non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche un'effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.
5. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento ed al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, servizi, studi,...).
6. L'uscita degli allievi dalle classi può essere consentita solo dall'insegnante, il quale valuta obiettivamente le richieste rivoltegli. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. Ad eccezione della scuola primaria, nessun docente permetta di andare ai servizi nel corso delle ore di lezione, fatti salvi i casi di reale e palese necessità; si educino invece i ragazzi all'utilizzo corretto dei tempi d'intervallo. Anche nei casi di necessità, l'insegnante dell'ora che termina non mandi ai servizi nei cambi d'ora; la responsabilità dell'eventuale permesso compete, infatti, all'insegnante dell'ora che inizia.
8. Per nessun motivo si possono mandare gli alunni fuori dall'aula: per problematiche di ordine disciplinare li si farà accompagnare, per mezzo del personale ATA, dal Preside (o da chi lo rappresenta).
9. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verificino ritardi. Non accettino in aula allievi che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dal Preside (o da chi lo rappresenta). Alla prima ora del mattino e del pomeriggio controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno

precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate o ricorrenti, anche se saltuarie, ne darà specifico avviso al Coordinatore di classe ed al Preside.

10. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare alla famiglia, al Coordinatore di classe ed al Preside situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che necessitino un rapido intervento.
11. I docenti sono tenuti a compilare con cura, precisione e completezza il Registro personale, il Registro di classe ed ogni altro documento avente attinenza con l'esercizio della funzione docente.
12. Per quanto concerne la correzione delle verifiche e degli elaborati scritti degli alunni, i docenti sono tenuti:
 - a ricorrere ai soli criteri dichiarati agli alunni preventivamente e riportati nell'unità di apprendimento di riferimento;
 - a far uso di valutazioni sintetiche chiare e coerenti con quanto indicato nel POF;
 - ad operare con la necessaria solerzia, in modo che ordinariamente la restituzione delle prove corrette avvenga entro il termine massimo di 15 giorni;
 - a valorizzare – e quindi a non omettere mai e per nessun motivo – la correzione generale in aula all'atto della riconsegna delle prove agli alunni.
13. Fatte salve situazioni di estrema gravità, i docenti non facciano uso di telefoni cellulari durante le ore di insegnamento ed in tutti i momenti nei quali sono in servizio, compresi gli intervalli in cui sono tenuti all'obbligo della sorveglianza e gli incontri collegiali (C.M. 25 agosto 1998, 362).
14. I docenti della scuola secondaria di 2° grado, durante le ore di svolgimento delle assemblee degli alunni, devono presenziarvi con discrezione e tatto. Tengono presente che hanno il dovere di sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli alunni non rispetti le norme di buona educazione e trascenda in atti di inciviltà.
15. Non si può utilizzare materiale multimediale e sussidi privi di una chiara finalità didattica o relativi a tematiche non inerenti direttamente l'attività scolastica.
16. Il materiale informatico e d'ufficio a disposizione dei docenti va utilizzato solo per finalità inerenti l'ambito scolastico.
17. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza.
18. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dal CCNL e dal Gestore.
19. Sulla base di quanto indicato dalla normativa vigente nonché degli obblighi sanciti dal CCNL AGIDAE-SCUOLA, i docenti sono tenuti non solo ad informare la Presidenza, ma a richiedere la necessaria autorizzazione, ostativa alla realizzazione di ogni iniziativa che veda coinvolti gli studenti - a maggior ragione se minorenni. Eventuali inadempienze verranno sanzionate secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL AGIDAE-SCUOLA.
20. Per quanto concerne aspetti ivi normati, il presente regolamento rimanda al Codice Etico adottato dal Collegio Astori nonché al CCNL AGIDAE-SCUOLA.

Il Coordinatore di Classe

Il ruolo

Rapporto con la scuola

21. Il Coordinatore di Classe segue l'andamento generale della classe e le situazioni individuali, coordinando gli interventi didattici, educativi e di educazione alla fede, in dialogo con il Direttore, il Preside ed il Coordinatore per l'educazione alla fede; è punto di riferimento per i colleghi nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

22. Anima le relazioni interpersonali e coordina le iniziative all'interno delle classi; cura, anche attraverso il colloquio personale con gli alunni, la vita della classe ed il dialogo educativo e didattico tra alunni e docenti per creare un clima di collaborazione e di fiducia e favorire i rapporti. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

20. 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. Cura l'informazione ordinaria dei genitori, portandoli a conoscenza delle decisioni, delle iniziative e di ogni indicazione che possano risultare utili all'attività educativa.

I compiti

21. Qualora il Preside sia impossibilitato a presiedere il Consiglio di Classe, il Coordinatore viene delegato a tale funzione. In tale sede, in ogni caso, egli guida l'incontro commentando la situazione scolastica sia per quanto concerne l'andamento generale didattico e disciplinare della classe che per quanto riguarda eventuali problematiche individuali. Cura inoltre, con l'aiuto dei colleghi, l'adempimento delle pratiche burocratiche collegate ai Consigli di Classe stessi.
22. Il Coordinatore contribuisce ad organizzare e preparare le attività formative e ricreative ed è presente ai vari incontri organizzati dalla scuola.
23. Motiva e sostiene l'iniziativa di solidarietà proposta dalla Scuola, in particolare durante i periodi di Avvento e Quaresima.
24. Il Coordinatore contribuisce a preparare e gestire i ritiri spirituali organizzando l'esperienza sia negli aspetti tecnici che contenutistici.

Sezione 3

I 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 i primi responsabili dell'educazione dei figli e del loro cammino scolastico e, in quanto tali, trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano attivamente al progetto educativo salesiano scelto e fatto proprio, il quale costituisce terreno di dialogo, di confronto e di collaborazione. Gli organi collegiali sono gli strumenti che consentono loro di partecipare alla vita della scuola.
2. I genitori sono inoltre invitati partecipare a tutte le iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche, ove costituite.
3. I genitori sono tenuti al controllo del Libretto scolastico e del diario dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.

Colloqui scuola-famiglia

4. I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i docenti per qualunque informazione sui propri figli. L'importanza e la regolarità dei colloqui con gli insegnanti permettono di seguire con efficacia la crescita degli alunni. In caso di difficoltà ad accedere ai colloqui negli orari indicati, i genitori possono eventualmente chiedere, attraverso il libretto, un colloquio fuori orario.
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, in forma scritta, altra persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno in questo caso darne anche comunicazione alla Direzione e/o alla Presidenza.

Le Assemblee dei genitori e docenti (o Assemblee Generali)

7. L'Assemblea dei genitori e docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure all'intera Scuola. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale. E' convocata dal Direttore dell'Istituto, che la presiede o, in casi eccezionali, ne delega la conduzione al Preside (o a chi lo rappresenta).
8. 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.
9. Le schede di valutazione saranno consegnate, in occasione di tale assemblee, solo ai genitori o agli esercenti la patria potestà, o a terzi di ciò incaricati con delega scritta. Se un genitore è impossibilitato a tali appuntamenti, farà in modo di ritirare la scheda entro dieci giorni dal coordinatore di classe. Se, trascorso tale termine, la

scheda non sarà ancora stata ritirata, l'alunno non verrà ammesso in classe se non dopo che il coordinatore abbia incontrato uno dei genitori.

Le Assemblee dei genitori

10. I genitori degli studenti di ogni classe costituiscono l'assemblea di classe dei genitori al cui interno vengono eletti i rappresentanti di classe.
11. Compito dei Rappresentanti dei genitori è di costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia:
 - ✓ agevolando ed estendendo i rapporti tra docenti, genitori e studenti;
 - ✓ facendosi portavoce dei problemi generali (non particolari) della classe;
 - ✓ portando suggerimenti e proposte emerse da precedenti assemblee di genitori in ordine allo svolgimento dell'azione educativa, all'andamento generale didattico e disciplinare della classe, allo svolgimento di particolari iniziative di carattere educativo, fatte salve le competenze del Collegio docenti e del Consiglio di classe;
 - ✓ partecipando ai consigli di classe nei quali è richiesta la loro presenza;
 - ✓ valorizzare le assemblee dei genitori che si svolgono in occasione delle consegne delle schede di valutazione.
12. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del coordinatore, previa richiesta formale al Preside esplicativa di data, orario ed ordine del giorno e formale autorizzazione del Preside stesso, in tutti quei casi in cui si ritiene necessario confrontarsi in ordine allo svolgimento dell'azione educativa, all'andamento generale didattico e disciplinare della classe, allo svolgimento di particolari iniziative di carattere educativo. A tale assemblea Possono partecipare con diritto il Preside (o chi lo rappresenta) ed il Coordinatore di classe.
13. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta o telefonica. L'ordine del giorno va affisso nell'apposita bacheca.
14. È fatto carico ai rappresentanti di redigere l'apposito verbale dal quale emergano il contenuto del dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese; di esso va fatta pervenire copia al Preside e al Coordinatore di classe.

Iscrizioni

15. L'accettazione di ogni nuovo allievo, viene effettuata dal Direttore o, su sua delega, dal Preside. Le iscrizioni alla classe successiva alla prima non avvengono d'ufficio, ma attraverso la conferma personale di un genitore presso la Direzione della scuola entro il tempo stabilito (in assenza d'altre indicazioni, fine giugno).
16. La Direzione si riserva di non accettare, per gli anni successivi, gli allievi che mostrassero una particolare insofferenza o resistenza alla linea educativa della scuola, liberamente accettata all'atto della iscrizione.
17. Nel contempo la Direzione si riserva pure di non accettare per gli anni successivi o di dimettere in corso d'anno gli allievi i cui genitori avessero posto in essere atteggiamenti che implichino il venir meno del rapporto di stima e fiducia nei confronti della scuola, indispensabile alla stipula ed alla realizzazione del Patto Educativo richiesto dal Progetto Educativo d'Istituto per la permanenza degli alunni presso questa realtà educativa.
18. A tale proposito, si precisa che atteggiamenti e/o comportamenti irrispettosi, maleducati, aggressivi, violenti nei confronti del personale della scuola comportano

l'immediata rescissione del Patto Educativo con la conseguente dimissione dell'alunno interessato. È facoltà esclusiva della Direzione, sulla base delle linee del Progetto Educativo, valutare la sussistenza ed indicare le condizioni per la stipula di un eventuale nuovo Patto Educativo. Sono escluse da questa possibilità eventuali gravi situazioni con ricaduta sul piano giudiziario.

Sezione 4

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per visite guidate si intendono le uscite giornaliere. Si distinguono in visite tecniche, finalizzate a visitare aziende, impianti e realtà produttive al fine di verificare concretamente le conoscenze tecnologiche teoriche acquisite in classe; visite culturali, orientate a visitare mostre, centri storici e mete naturalistiche e fornire agli alunni un momento di svago e socializzazione con i compagni.

I viaggi d'istruzione riguardano le visite culturali e tecniche organizzate su più giorni.

Premessa

Questa sezione del Regolamento trae spunto da quanto definito dalla Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 avente per oggetto "*Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive*" ed alle successive modificazioni.

Tipologia e finalità

1. I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare.
 - a) Viaggi di integrazione culturale
 - b) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo
 - c) Visite guidate
 - d) Viaggi connessi ad attività sportiva
2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria consente di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.
3. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi - obiettivi consistenti, per l'appunto, nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano - é necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
4. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.
5. Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Destinatari

6. E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.
7. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

8. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.
9. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Organi competenti

10. I viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organismi della scuola. In particolare, spetta al consiglio della CEP, sentito il consiglio di istituto, determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei consigli di classe, dei quali si rende promotore il collegio dei docenti.

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

12. Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.
13. Tale limite potrà essere superato, in via del tutto eccezionale e previa autorizzazione scritta degli organi competenti, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed anche in relazione ai vari aspetti sperimentali.
14. È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Al tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
15. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).
16. Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Deroghe particolari ad suddetto divieto sono possibili solo con autorizzazione scritta degli organi competenti, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed anche in relazione ai vari aspetti sperimentali.

Docenti accompagnatori

17. E' opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
18. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.
19. Quanto al numero, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni.
20. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità.
21. Ai fini del conferimento dell'incarico, il preside individua i docenti tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesto.
22. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
23. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare con apposita relazione il Preside ed il consiglio di classe circa gli esiti e gli eventuali inconvenienti del viaggio o della visita guidata.

rev.	in relazione a	redatto	approvato	data
5	<i>manuale 2.3.2</i>	<i>Sergio Castellini Francesca Antenucci</i>	<i>Ivan Ghidina e Consiglio della Casa</i>	<i>17/01/2016</i>