



ISTITUTO SAN GIUSEPPE CALASANZIO  
TEL. 063052507 - 063052586 - FAX 063057917  
VIALE CORTINA D'AMPEZZO, 256  
00135 ROMA  
27° DISTRETTO SCOLASTICO

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO *"predisposto dal gestore, sentito il preside"*

### PREMESSA

1. L'Istituto S.GIUSEPPE CALASANZIO, gestito e diretto dai PADRI SCOLOPI, è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondi i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "Progetto Educativo" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "Statuto degli Organi Collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Docenti, genitori, alunni, ex-alunni, non docenti).
2. Il presente "Regolamento", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.
3. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

### RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELL'ISTITUTO E DELLE SCUOLE

4. Le attuali norme legislative per le scuole paritarie danno particolare rilievo alle funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica e, nel caso di Ente Gestore, del suo Rappresentante Legale.  
Il *Preside*, nominato dal competente Rappresentante Legale dell'Ente Gestore, ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto, siano esse scolastiche che extrascolastiche, e svolge le funzioni che lo stesso Rappresentante Legale gli ha affidate nel campo scolastico-educativo.
5. Compito del Preside è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.
6. In particolare spetta al Preside quanto segue:
  - a) Proporre di assumere e licenziare il personale insegnante o altri impiegati dipendenti; concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Istituto;

- b) coordinare, dirigere e valorizzare, con autonomi poteri, le risorse umane operanti all'interno delle istituzioni scolastiche;
  - c) promuovere gli interventi opportuni, che assicurino la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio per l'esercizio della libertà di insegnamento;
  - d) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario;
  - e) richiedere al Gestore e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;
  - t) allacciare rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali;
  - g) garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
  - h) effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie a carico del Rappresentante Legale dell'Ente gestore.
7. La responsabilità della *Direzione delle singole scuole* funzionanti nell'Istituto compete al *Presidente* delle rispettive scuole nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.
  8. Il *Presidente*, in caso di nuove assunzioni di personale docente, propone al Gestore i nominativi delle persone ritenute idonee per la conseguente assunzione. I criteri di assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio sono normalmente la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze dei singoli docenti. È di sua competenza concedere permessi ai docenti e predisporre la nomina dei supplenti.
  9. Il *Presidente* nomina i vice *Presidi*, i *Collaboratori* del *Presidente* stesso e i coordinatori di classe che unitamente ad altre persone da lui indicate per i particolari ruoli svolti nell'Istituto, formano il *Consiglio di Presidenza*, col compito fondamentale di adoperarsi per la traduzione del progetto educativo dell'Istituto nella prassi di tutte le attività scolastiche. Attraverso la programmazione didattico-educativa, che essi presiedono e coordinano, il progetto diventa norma operativa di tutte le scelte di programma, di metodo e di criteri di valutazione che qualificano l'Istituto stesso.
  10. Dal *Presidente* dell'Istituto dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da lui firmati e conservati sotto la sua responsabilità.
  11. Spetta al *Presidente* predisporre l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

## DOCENTI

### *a) Indicazioni didattiche*

12. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.  
Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e d'Istituto.
13. Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non si può rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, va però incoraggiato un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Presidenza per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo.
14. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo i moderni criteri pedagogici, gli adempimenti scolastici previsti dalla norma-

tiva scolastica vigente. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Presidenza e un'altra sarà conservata tra gli atti dei singoli Consigli di Classe.

- 15 Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: biblioteca, gabinetti scientifici, sala di proiezione, attrezzature sportive, sussidi informatici, tele-audio-visivi, ecc., e interessando costantemente gli allievi attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti, libri di testo, tecnologie informatiche, lavoro personale a casa, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.
- 16 La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti costituisce una fase importante del processo di apprendimento degli alunni. Esso dovrà essere contraddistinto da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi, e corrispondere ad una ben precisa programmazione didattica, che eviti il rischio delle improvvisazioni. Il riferimento ai libri di testo, e ad altre fonti bibliografiche, informatiche, tecnologiche e di ricerca renderà più stimolante ed efficace l'azione dei docenti.
- 17 Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, sì da servire oltre che come verifica dell'apprendimento e delle competenze acquisite, anche come approfondimento dei vari argomenti di studio e come dialogo comunitario di tutta la classe. Si privilegi un dialogo costruttivo con i ragazzi improntato al confronto, alla comprensione senza irrigidirsi su posizioni che tendano ad inasprire il rapporto con lo studente.
- 18 I compiti scritti in classe (almeno tre per trimestre) dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti e, dopo una esauriente presentazione e discussione in classe con gli alunni, dovranno essere consegnati in Presidenza entro un tempo ragionevolmente breve.
- 19 Per evitare la coincidenza dei compiti scritti in classe o l'eccessiva vicinanza di compiti diversi per la stessa classe, i singoli Insegnanti dovranno programmare le date delle varie esercitazioni scritte con un preavviso di almeno una settimana. Particolare attenzione dovranno prestare ai casi di DSA.
- 20 Durante lo svolgimento dei compiti scritti gli insegnanti non consentano l'uscita dall'aula degli alunni che abbiano terminato il compito.
- 21 I docenti dovranno esigere che gli alunni siano forniti di libri di testo e ne facciano adeguato uso sia in classe che a casa. Per una efficace utilizzazione di questo importante mezzo di apprendimento e degli altri sussidi bibliografici, che potranno essere forniti dalla biblioteca dell'Istituto, i docenti diano agli alunni opportune indicazioni metodologiche e ne facciano periodica verifica.
- 22 L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica per stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti. Bisogna assolutamente evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.
- 23 Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche di sostegno, di cui all'art. 15, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta. Sarà utile anche, a questo riguardo, il suggerimento, fatto alla Presidenza, per opportune integrazioni.
- 24 Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni in difficoltà, oltre che segnalarli alla Presidenza, i docenti potranno richiedere la presenza dei genitori per specifici colloqui.
- 25 Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche, compresi quelli esterni. Anche durante le attività di educazione fisica è vietato l'uso del cellulare.

è vietato l'uso dei cellulari in classe.

- 26 L'ora di udienza settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico, dovrà essere rigorosamente rispettata. In casi di necessità il Preside potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.
- 27 Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali e gli orientamenti e indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche di ispirazione cristiana del nostro Istituto.
- 28 Alla fine di ogni anno scolastico tutti i docenti, tra le varie operazioni di chiusura delle attività, dovranno consegnare al Preside una relazione conclusiva del lavoro svolto, con esplicito riferimento alla programmazione iniziale. I docenti delle Secondarie Superiori, inoltre, dovranno consegnare, in duplice copia, i programmi svolti nelle singole discipline.
- 29 La presenza e la partecipazione attiva alle adunanze dei Consigli di Classe, Interclasse e Collegio dei Docenti, nonché alle adunanze dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i professori non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.
- 30 Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dalla Presidenza o dal Collegio degli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale di lavoro. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

#### ***b) norme disciplinari***

- 31 L'orario scolastico è stabilito dalla Presidenza. Le esigenze dei singoli docenti saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una conveniente distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
- 32 Gli insegnanti dovranno trovarsi nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato il Registro di Presenza, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.
- 33 Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono pregati di presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari stabiliti per apporre la firma di presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno, per rilevare il Registro personale e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.
- 34 Le lezioni iniziano con da una breve preghiera comunitaria, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.
- 35 I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul Registro di Classe e inviando in Presidenza chi fosse sfornito di regolare giustificazione.
- 36 Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità, mentre nell'intervallo delle lezioni ciascun insegnante è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni, secondo i turni stabiliti dalla Presidenza. I docenti, nel momento dell'intervallo, sono tenuti ad accompagnare ed assistere i ragazzi nel piazzale antistante il bar e a riprenderli per riaccomparli in classe.
- 37 Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Presidenza e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.

- 38 Tenendo presenti le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto Educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano il Preside, inviando l'alunno indisciplinato presso la Presidenza per i provvedimenti del caso.
- 39 L'uso dei rapporti disciplinari sul Registro di Classe dovrà essere piuttosto moderato per evitare l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Presidenza ne abbia presa opportuna visione.
- 40 Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. In casi estremi, l'alunno verrà accompagnato in Segreteria dove verrà avvertita la famiglia anche tramite registro on line. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento. Si rimanda perciò a quanto sopra indicato nell'art.39.
- 41 Durante le lezioni non si consentano uscite dall'aula agli alunni, se non in casi veramente urgenti. È assolutamente vietato incaricare gli studenti di recarsi al bar per nessun motivo e farli sostare in corridoio durante il cambio dell'ora.
- 42 Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (ed. fisica, gabinetti scientifici, sale di informatica, di proiezione, biblioteca, teatro, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
- 43 Al termine delle lezioni gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.
- 44 Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni didattici. A nessuno, però, è consentito accedere ai locali interni della stessa, né servirsi del telefono d'ufficio, eccettuati i casi manifestamente attinenti alla propria funzione docente o di collaborazione con la Presidenza. Per comunicare con l'Amministrazione ci si attenga ai giorni e agli orari indicati a inizio d'anno.
- 45 Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
- 46 Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89), qualunque sia il corso da questi frequentato. Per le lezioni private impartite ad alunni estranei all'Istituto nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere chiesta preventiva autorizzazione al Preside.
- 47 Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni personali dagli allievi o dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione docente. Non è contraria, però, allo spirito di questa norma la manifestazione collettiva di stima e di gratitudine in qualche particolare circostanza, da parte degli allievi dopo averne avvertito la Presidenza.
- 48 Tutti i docenti, che all'atto della definitiva assunzione sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto ad esigere dall'Istituto analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.
- 49 Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri e precisamente sul Registro del Professore e sul Registro di Classe. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte. In particolare tutti i docenti dovranno esigere dagli alunni assoluto rispetto del Registro di Classe.

## **ALUNNI**

- 50 Il presente regolamento intende offrire agli alunni del nostro Istituto un valido aiuto per sviluppare il proprio senso di responsabilità per una formazione umana, culturale e cristiana.
- 51 La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo per futili motivi, oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi per gli alunni assenti, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe..
- 52 L'orario di ingresso nelle aule è alle ore 8,00. In questo stesso tempo dovranno essere presentati i libretti delle assenze per eventuali giustificazioni o richieste d'uscita fuori orario prima dell'inizio delle lezioni in Presidenza. Quando le richieste di uscita anticipate, da parte di student maggiorenni non accompagnati sono numerose, la famiglia verrà avvertita. La scuola si riserva di non autorizzare uscite autorizzate a studenti maggiorenni non accompagnati quando esse non sono adeguatamente motivate. I ritardi nell'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare. I ritardi occasionali, nel limite di 5 minuti eccedenti l'orario di inizio delle lezioni saranno giustificati direttamente dal docente di cattedra o dal responsabile dei piani. Superati i 10 ritardi, si sanzioneranno sul voto di condotta, così con i successive 10.
- 53 Il "libretto dello studente", obbligatorio per tutti gli alunni delle scuole funzionanti nell'Istituto, è strettamente personale e non può essere utilizzato neppure per un fratello o sorella dell'intestatario.
- 54 La Presidenza dell'Istituto si riserva di verificare le giustificazioni con opportuni interventi e di non accoglierle, qualora fossero ritenute non veritiere o, comunque, non adeguatamente motivate. In questo caso i genitori sono tenuti a giustificare personalmente i propri figli.
- 55 Le assenze per causa di malattia di durata superiore a cinque giorni dovranno essere comprovate da certificato medico, attestante, quanto occorre, la perfetta guarigione da malattie infettive.
- 56 Gli alunni, che hanno raggiunto la maggiore età, potranno "autogiustificarsi", con dichiarazione scritta del genitore.
- 57 Le assenze arbitrarie dalla scuola costituiscono un grave danno scolastico per l'alunno. In questo caso è dovere dei genitori mettersi in contatto personalmente con la Presidenza per gli opportuni provvedimenti.
- 58 Tutti gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza mai trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei vari docenti e rendendosi sempre disponibili al dialogo didattico.
- 59 Le assenze di un solo giorno per seri motivi familiari o personali non possono assolutamente costituire valida giustificazione per impreparazioni scolastiche successive.
- 60 L'esonero dalle interrogazioni nel giorno successivo ai giorni festivi o quelli impiegati in prolungate attività extra-scolastiche (gite o visite guidate, manifestazioni varie organizzate nell'ambito scolastico) dovrà essere concordato con i singoli docenti, cui spetta in definitiva giudicare l'opportunità della richiesta del suddetto esonero, tenendo presenti eventuali indicazioni del Consiglio di Classe o del Preside.
- 61 Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno pattecipare forniti di libri di testo adeguati, utilizzandoli opportunamente durante lo svolgimento delle lezioni per facilitare il processo di apprendimento con l'ausilio di questo importante mezzo didattico. Le ripetute negligenze a questo riguardo dovranno essere segnalate alla Presidenza dagli insegnanti e possono costituire motivo di allontanamento dalle lezioni stesse.
- 62 Per le attività di Educazione Fisica gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpette da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti. Ugualmente per le discipline di carattere tecnico o artistico sono tenuti a venire a scuola forniti di quanto necessario per l'esecuzione di queste particolari attività didattiche.

- 63 Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dalle classi, salvo casi di una certa gravità, dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso. Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi durante i cambi di ore.
- 64 Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto senza espressa autorizzazione rilasciata dalla Presidenza.
- 65 Gli alunni potranno recarsi in Segreteria prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni o nell'intervallo. In nessun caso potranno accedere alla Sala dei Professori di propria iniziativa.
- 66 Le ore di lezione sono intervallate da una pausa che varia a seconda dei plessi.  
Si sottolinea in particolare la correttezza del comportamento in tale periodo e la puntualità del rientro in classe.
- 67 In qualsiasi momento delle attività didattiche e durante la ricreazione al momento dell'ingresso e uscita della scuola gli alunni dovranno conservare un comportamento adeguato ad una Comunità Educativa cristiana nello spirito del nostro Progetto Educativo, evitando nei rapporti tra compagni o con i docenti e superiori qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente o comunque contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto. D'altra parte un comportamento di crescente maturità e correttezza dovrà contraddistinguere dovunque, anche fuori dell'ambito scolastico, ogni alunno che intende raggiungere una piena formazione umana e cristiana.
- 68 Nel clima della coeducazione del nostro Istituto i rapporti fra ragazzi e ragazze dovranno essere atteggiati ad estrema correttezza e rispetto, in modo da realizzare veramente un ambiente umano ricco, formativo e aperto. Nell'ambito scolastico, quindi, dovranno essere evitati atteggiamenti di reciproco rifiuto, sviluppando invece con tutti rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.
- 69 L'abbigliamento sia sempre intonato a modestia e semplicità, niente tatuaggi visibili, no a pantaloni strappati, corti o esibire indumenti con scritte irreverenti.
- 70 In caso di mancanze disciplinari per le quali viene interessata la Presidenza, gli alunni potranno esprimere con serenità la propria versione dei fatti, senza eludere le proprie responsabilità, ma collaborando per una esatta ricostruzione della verità.
- 71 Nei casi previsti dal numero precedente spetta al Preside indicare personalmente la sanzione disciplinare o decidere di riunire il Consiglio di Classe per un esame più approfondito dell'accaduto. Anche in quest'ultimo caso gli alunni interessati dovranno essere preventivamente ascoltati. Le gravi mancanze contro la morale, la religione e il rispetto dovuto a superiori, compagni o personale ausiliario sono motivo sufficiente di espulsione dell'Istituto.
- 72 In tutti gli ambienti dell'Istituto, è assolutamente vietato fumare. L'infrazione può comportare anche la sospensione dalle lezioni.
- 73 Durante le ore di lezione è vietato l'uso di Cellulari, Ipod, Mp3, Palmari e apparecchiature affini, che debbono essere rigorosamente spenti e consegnati al docente. Con il permesso della Direzione, possono essere ripresi all'intervallo e riconsegnati al rientro in classe. Se usati durante le lezioni senza permesso o se squilla durante le stesse, sono previste sanzioni disciplinari.
- 74 In caso di disturbi fisici o malessere, comunque sopravvenuto, gli alunni, dopo averne avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso potranno recarsi presso la Presidenza o la Segreteria per segnalare la propria indisposizione.
- 75 Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dei mobili delle scuole e saranno responsabili di eventuali danni. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denari, ecc.), che non potranno essere maltrattati o manomessi senza venir meno ai più elementari principi di buona educazione.

- 76 Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni dell'Istituto, evitando assolutamente di imbrattare porte o pareti e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.
- 77 Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.
- 78 La comunicazione agli alunni di notizie, iniziative ed attività varie da parte di altri alunni potrà avvenire sia attraverso affissione di annunci o manifesti all'albo, che attraverso distribuzione di ciclostilati o trasmissione orale nelle singole classi. In ogni caso è indispensabile la previa autorizzazione del Preside.
- 79 La partecipazione agli Organi Collegiali è un diritto-dovere di notevole importanza per il processo di maturazione umana e sociale e per la realizzazione di una Comunità Educativa efficiente. Gli allievi, quindi, secondo le indicazioni del nostro "Statuto" e il Regolamento del Comitato Studentesco, dovranno animare tale struttura partecipativa non solo al momento delle operazioni elettorali, ma lungo il corso dell'intero anno scolastico con iniziative adeguate al nostro ambiente educativo.
- 80 Gli alunni possono riunirsi nelle ore pomeridiane per consultare materiale bibliografico e discutere di argomenti di carattere sociale, religioso e culturale in una delle aule normali o in altra sede adeguata, dietro richiesta presentata tempestivamente e previa autorizzazione del Preside.
- 81 È obbligatoria la presenza di un insegnante ove si richiede l'accesso ad aule speciali (Gabinetto scientifico, Sala di Informatica, Sala di Proiezione, Aula Magna, ecc.) anche nelle ore pomeridiane. A tale scopo gli alunni dovranno prendere accordi preventivi con gli insegnanti interessati, dandone comunicazione alla Presidenza all'atto della richiesta di permesso.

## **GENITORI**

- 82 L'impegno, che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli, non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del nostro Progetto Educativo.
- 83 Secondo quanto indicato al n. 56 e seguenti del presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Presidenza per la giustificazione delle assenze della scuola dei propri figli o per altri gravi motivi di carattere disciplinare. A questo scopo essi dovranno:
  - a) provvedere tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Libretto dello Studente" dalla Segreteria dell'Istituto, apponendo la propria firma alla presenza del Segretario, che dovrà autenticarla con il timbro della Scuola.
  - b) utilizzare sempre il suddetto Libretto per le giustificazioni delle assenze o altre comunicazioni con la Presidenza o i docenti.
- 84 Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti e il Preside. Questi devono essere svolti sempre su di un piano di mutua fiducia e collaborazione, con l'intento di contribuire alla vera formazione culturale e morale dei ragazzi.
- 85 Gli incontri personali si svolgono abitualmente nelle ore antimeridiane secondo uno specifico calendario, che viene comunicato all'inizio dell'anno a tutte le famiglie delle Scuole Secondarie di I e II grado, mentre i genitori degli alunni. Periodicamente vengono svolti incontri personali con i docenti anche nelle ore pomeridiane.



- 86 Negli incontri comunitari, che si tengono periodicamente, come assemblee convocate dalla Presidenza con la partecipazione di tutti i docenti di classe, devono essere privilegiati argomenti di discussione comuni, che puntualizzano qualche aspetto o problema della vita scolastica. A queste assemblee possono partecipare anche gli alunni delle singole classi interessate, soprattutto quando sono in discussione problemi, per la cui soluzione è indispensabile l'apporto diretto degli alunni.
- 87 Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono assolutamente da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere nelle aule o nei corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Presidenza), o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (come telefonare all'abitazione privata dei docenti). È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti, secondo quanto indicato al n. 49 del presente Regolamento.
- 88 Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni. Per eventuali permessi di uscita anticipata dovrà essere utilizzato il "Libretto dello Studente", che contiene anche un apposito settore per comunicazioni scritte ai docenti o al Preside. Si può ricorrere all'autorizzazione scritta inviata via fax.
- 89 È dovere dei genitori partecipare anche alla vita della Scuola attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Consigli di Classe e d'Istituto, nonché nei Consigli Scolastici Distrettuale e Provinciale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- 90 Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito foglio predisposto annualmente dalla Amministrazione dell'Istituto.

In questa sede si richiama l'attenzione dei genitori sui seguenti punti:

- a) L'atto d'iscrizione di un alunno di scuola secondaria di I e II grado costituisce automaticamente impegno a versare l'intera retta scolastica annuale (tre rate), anche se l'alunno, per qualsiasi motivo, debba abbandonare la scuola nel corso dell'anno o si iscriva con ritardo.
- b) Per l'iscrizione al doposcuola o alla refezione si faccia riferimento allo specifico regolamento.
- c) I versamenti possono essere effettuati direttamente presso l'Amministrazione dell'Istituto o con bonifico bancario attraverso le coordinate fornite allo scopo. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.

### **ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

Per quanto riguarda le attività parascolastiche si fa riferimento al P.O.F.

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Le finalità educative del ISTITUTO S.GIUSEPPE CALASANZIO esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola *"un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità"*(*Gravissimum Educationis*, n. 8). La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa.

L'incontro tra le diverse componenti della comunità scolastica e la loro comune partecipazione alla vita della scuola è indispensabile affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del progetto educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni.