



Istituti Paritari "Filippin"

dei Fratelli delle Scuole Cristiane

Scuola d'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I Grado - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Europeo - Convitto - Semiconvitto - Centro Sportivo - Ospitalità Gruppi

REGOLAMENTO DOCENTI





| | |
|--|----------|
| REGOLAMENTO DOCENTI | 3 |
| 1 - PREMESSE | 3 |
| 2 - IL DOCENTE NELLA SCUOLA LASALLIANA | 4 |
| 2.1. - SCUOLA CATTOLICA | 4 |
| 2.2. - FORMAZIONE CULTURALE E SOCIALE | 4 |
| 2.3. - IL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA | 5 |
| 2.4. - EDUCAZIONE LASALLIANA | 5 |
| 3 - IL DOCENTE AGLI ISTITUTI FILIPPIN | 7 |
| 3.1. - IMPEGNO | 7 |
| 3.2. - TESTIMONIANZA | 7 |
| 3.3. - APOSTOLATO | 7 |
| 3.4. - DISPONIBILITA' | 7 |
| 3.5. - AGGIORNAMENTO CULTURALE | 8 |
| 3.6. - DOCENTE COORDINATORE | 8 |
| 3.7. - CONVITTO | 8 |
| 3.8. - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI | 9 |
| 3.9. - DISCIPLINA | 9 |
| 4 ATTIVITA' DOCENTE | 10 |
| 4.1. - PROGRAMMA SCOLASTICO | 10 |
| 4.2. - DIDATTICA | 10 |
| 4.3. - REGISTRI | 11 |
| 4.4. - LA LEZIONE | 11 |
| 4.5. - LEZIONI PRIVATE | 11 |
| 4.6. - ASSENZE ALUNNI | 11 |
| 4.7. - COMPITI DOMESTICI | 12 |
| 4.8. - POSTI IN CLASSE | 12 |
| 5. - ORARIO | 13 |
| 5.1. - ORARIO PERSONALE | 13 |
| 5.2. - PUNTUALITA' | 13 |
| 5.3. - ASSENZE | 13 |
| 5.4. - SUPPLENZE | 13 |
| 5.5. - ASSISTENZA | 13 |
| 6 - VARIE | 15 |
| 6.1. - ATTIVITA' COLLEGIALI | 15 |
| 6.2. - COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE | 15 |
| 6.3. - DISCREZIONE | 15 |
| 6.4. - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | 15 |
| 6.5. - LIBRI DI TESTO | 16 |
| 6.6. - VISITE CULTURALI | 16 |
| 6.7. - FUMO | 16 |
| 6.8. - DONATIVI | 17 |
| 6.9. - INFRAZIONI | 17 |



REGOLAMENTO DOCENTI

1 - PREMESSE

- 1.1. gli Istituti Filippin, con sede a Paderno del Grappa, costituiscono un unico centro scolastico educativo diretto dai FRATELLI DELLE SCUOLE CRISTIANE della Provincia Religiosa d'Italia. con annesso convitto Maschile e femminile.
- 1.2. La Direzione degli Istituti è affidata dal Superiore Provinciale ad un "Fratello" che svolge l'incarico di DIRETTORE GENERALE con sede in Paderno, e dai Presidi dei singoli Corsi di Studio.
- 1.3. Il presente REGOLAMENTO INTERNO DOCENTI poggia sugli obblighi derivanti ai gestori di istituti scolastici legalmente riconosciuti e paritari alla "ASSOCIAZIONE ISTITUTI DI ATTIVITA' EDUCATIVE" (F.I.D.A.E.) di dichiarata ispirazione cristiana, e rappresenta un'interpretazione del Regolamento Disciplinare A.G.I.D.A.E. nella realtà locale in cui gli Istituti Filippin operano.
- 1.4. Senza nulla togliere all'autonomia e alla libertà del docente nella scelta fatta di collaborare alla attuazione del PROGETTO EDUCATIVO degli Istituti, il Regolamento ne esplicita lo spirito, gli impegni, gli adempimenti e i doveri, non ignorando i diritti, che il docente è tenuto ad osservare perché gli Istituti possano conseguire le finalità che costituiscono la loro ragion d'essere.



2 - IL DOCENTE NELLA SCUOLA LASALLIANA

Le citazioni dalle Dichiarazioni e dai Documenti del Magistero della Chiesa e gli enunciati delle "Linee Programmatiche della Scuola Lasalliana" che seguono, sono riportate quali motivi ispiratori della attività formativa e pedagogica di ciascun docente di scuola cattolica, ideali ai quali ogni docente deve confrontarsi nello svolgere la propria azione educativa tra i giovani degli Istituti Filippin.

2.1. - SCUOLA CATTOLICA

1. La scuola cattolica rientra nella missione salvifica della Chiesa e particolarmente nella esigenza della educazione alla fede. Il laico cattolico che vi lavora deve essere cosciente ed essere convinto, quindi, che la scuola cattolica è lo spazio scolastico nel quale può sviluppare la sua completa vocazione con maggiore libertà e approfondimento ed è il modello della sua azione apostolica (Il laico cattolico testimone della fede nella scuola n°38).
2. Nel riferimento esplicito alla visione cristiana della vita, condiviso sia pure in grado diverso da tutti i membri della comunità scolastica, la scuola è cattolica, poiché i principi evangelici diventano in essa norme educative, motivazioni interiori e insieme mete finali" (La scuola cattolica n° 34).
3. "I compiti della scuola cattolica si polarizzano nella sintesi cultura-fede e fede-vita; tale sintesi si opera attraverso la integrazione dei diversi contenuti del sapere umano, specificato nelle varie discipline, alla luce del messaggio evangelico e attraverso lo sviluppo delle virtù che caratterizzano il cristiano".

2.2. - FORMAZIONE CULTURALE E SOCIALE

1. Nella scuola cattolica la cultura umana resta tale, esposta con obiettività scientifica; però l'insegnante e l'alunno credenti offrono e ricevono criticamente la cultura senza separarla dalla fede. Tutti gli insegnanti hanno il dovere di agire concordemente. Ognuno svolgerà il suo programma con competenza scientifica, ma al giusto momento saprà aiutare gli alunni a guardare oltre l'orizzonte limitato delle realtà umane.
2. La scuola cattolica, perché mossa dall'ideale cristiano, è particolarmente sensibile all'appello che da ogni parte del mondo cristiano si leva per una società più giusta e si sforza di rispondervi contribuendo alla instaurazione della giustizia, anche quando ciò comporta opposizione alla mentalità locale, ma cerca di rendere operative tali esigenze della propria comunità, specie nella quotidiana vita scolastica".



2.3. - IL DOCENTE NELLA SCUOLA CATTOLICA

1. Un ruolo importante spetta agli insegnanti nella salvaguardia e nella promozione della missione specifica della scuola cattolica, in particolare per quanto riguarda l'atmosfera cristiana che deve permeare l'insegnamento e la vita della scuola.
2. Ai responsabili diretti della organizzazione culturale e didattica e agli insegnanti, religiosi e laici, che portano il peso maggiore della vita della scuola cattolica, è domandato l'impegno a vivere e a far crescere le competenze e gli atteggiamenti richiesti dal loro compito:
 - la scelta di fede che diventa testimonianza cristiana e vocazionale;
 - la disponibilità al ruolo educativo secondo l'identità e il progetto propri della scuola cattolica;
 - la competenza professionale, di tipo culturale, didattico e organizzativo.
3. La prima responsabilità nel creare l'originale stile cristiano spetta agli educatori, come persone e come comunità.

2.4. - EDUCAZIONE LASALLIANA

1. L'azione educativa lasalliana che, ispirandosi alla Rivelazione cristiana rientra nel quadro generale della scuola cristiana, attinge allo spirito e all'esperienza dei "Fratelli delle Scuole Cristiane" i suoi motivi dottrinali: anzitutto lo spirito di fede, che vede e valuta ogni cosa alla luce di Dio e pone il mistero della salvezza come preliminare ad ogni impostazione di vita.
2. La rinnovata interpretazione delle istanze generali alla luce delle intuizioni pedagogiche del De La Salle, porta gli educatori a promuovere la crescita degli alunni "dall'interno", a potenziarne le virtualità native e a favorire la progressiva maturazione umana. Ciò esige un profondo rispetto della persona e delle sue potenzialità che si sviluppino secondo diversificati processi individuali e irripetibili.
3. La vita comunitaria scolastica ed extra scolastica, il rapporto fraterno tra educatori e giovani, l'assistenza, l'animazione, la semplificazione degli interventi disciplinari per mezzo di un rapporto fiduciale, l'esclusione dell'autoritarismo e del paternalismo, sono un valore positivo promozionale tipico della tradizione educativa lasalliana.
4. Gli Istituti Filippin si caratterizzano come comunità educante in cui operano, in stretta collaborazione, tutte le componenti educative: genitori, docenti, collaboratori e studenti per attuare responsabilmente il Progetto Educativo. Gli organismi di partecipazione scolastica funzionanti negli Istituti, ne interpretano lo specifico carattere di istituto scolastico di ispirazione cattolica, nel rispetto delle singole competenze. (Progetto Educativo).



Istituti Paritari "Filippin"

dei Fratelli delle Scuole Cristiane

Scuola d'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I Grado - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Europeo - Convitto - Semiconvitto - Centro Sportivo - Ospitalità Gruppi

TESTI UFFICIALI RELATIVI ALLA SCUOLA CATTOLICA:

- Gravissimum educationis - Concilio vaticano II 1968
- La scuola cattolica - S. Congr. Educaz. Cattolica 1977
- Il laico cattolico testimone della fede nella scuola S. Congr. Educaz. Cattolica 1982
- La scuola cattolica oggi, in Italia - Conferenza Episcopale Italiana 1983
- Dimensione religiosa dell'educazione nella scuola cattolica
- Congr. Educaz. Cattolica 1988
- Atti convegno scuola cattolica Roma 1999
- Missione condivisa: Capitolo generale FSC 2001
- Piano dell'offerta formativa - Istituti Filippin 2011



3 - IL DOCENTE AGLI ISTITUTI FILIPPIN

3.1. - IMPEGNO

Il docente che chiede l'incarico di insegnamento presso gli Istituti Filippin, si impegna alla osservanza delle norme stabilite dal presente Regolamento e, per quanto di sua spettanza, del Piano dell'offerta formativa e in specifico della parte relativa a Diritti e doveri degli alunni. E' inoltre consapevole che l'educazione integrale degli alunni ne comporta lo sviluppo della personalità; l'abitudine alla analisi delle diverse forme espressive odierne; l'iniziazione ai metodi di lavoro intellettuale; l'acquisizione di atteggiamenti di operosità, di lealtà e di fedeltà agli impegni assunti. Il docente è pure tenuto a conoscere e ad ottemperare alle esigenze scolastiche stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione e si dichiara consapevole della responsabilità anche civile inerente all'adempimento delle sue incombenze scolastiche.

3.2. - TESTIMONIANZA

Il docente degli Istituti Filippin, conscio che il suo comportamento si riflette sul buon nome della scuola ove insegna, esprime la propria collaborazione anche con la testimonianza di vita. Pertanto egli ha cura di approfondire la conoscenza dell'ambiente educativo degli Istituti di cui si considera parte integrante e corresponsabile e si dimostra aperto nel sostenere le iniziative culturali e religiose della Direzione, del Convitto e del Collegio dei docenti.

3.3. - APOSTOLATO

Convinto che lo sviluppo delle doti umane è indispensabile per diventare cristiani responsabili, egli considera il proprio impegno educativo come apostolato, inteso a favorire la crescita armonica di personalità libere, affrancate da ogni condizionamento esteriore, dotate di spirito critico, capaci di esprimersi e di assumere apertamente le proprie responsabilità, attente ai valori sociali e dei singoli. Per questo favorisce la partecipazione attiva degli alunni alla vita di classe e nei gruppi di impegno cristiano.

3.4. - DISPONIBILITA'

Il docente nell'ambito del contratto è disponibile ad accogliere o a stimolare, d'intesa con la Direzione ove occorra, le richieste degli alunni per colloqui personali o di gruppo e per lezioni integrative. Oltre a collaborare con i colleghi per la riuscita di iniziative comuni ha rapporti con le famiglie degli alunni non facendo mancare a queste il suo esperto contributo.



3.5. - AGGIORNAMENTO CULTURALE

Il docente ha cura di arricchire e aggiornare la propria formazione culturale, supporto e indice di professionalità. Aperto al dialogo con i colleghi, i genitori e gli alunni, sensibile ai suggerimenti della sana pedagogia, non trascura le occasioni che gli vengono proposte o che egli stesso sollecita per una dinamica e duttile formazione permanente, specie nel campo specifico che gli compete, inserita in una più vasta e completa visione culturale.

3.6. - DOCENTE COORDINATORE

In ogni classe, un docente, a ciò delegato dalla Presidenza, cura il coordinamento dell'azione educativa e scolastica tra alunni, docenti e famiglie. è "DOCENTE COORDINATORE". Le sue incombenze sono:

- rappresentare la Direzione degli Istituti presso gli alunni della classe e la classe stessa presso la Direzione;
- curare la realizzazione di quanto la Direzione o il Consiglio di Classe hanno stabilito;
- intrattenere rapporti educativi con le famiglie e con gli Educatori di Convitto, informandoli dell'andamento degli studi e del comportamento dell'alunno;
- indirizzare e favorire l'azione degli alunni e dei genitori eletti a rappresentare la classe;
- stimolare gli studenti ~ partecipare a qualche attività parascolastica sociale, culturale, sportiva;
- coordinare l'attività scolastica dei colleghi per una equilibrata distribuzione dei doveri scolastici nonché delle iniziative parascolastiche che vengono proposte per la classe: conferenze, visite culturali, ecc.;
- intervenire in prima istanza, anche su segnalazione dei colleghi, nelle questioni, non rilevanti, di carattere disciplinare;
- seguire la regolarità della frequenza degli alunni e intervenire presso la famiglia o presso il Fratello Educatore o l'Ispettore del Convitto, quando le assenze fossero frequenti o prolungate (oltre 3 giorni di lezione);
- curare la parte organizzativa della vita della classe e l'ordine esterno dell'aula.

3.7. - CONVITTO

Gli Istituti Filippin comprendono oltre ai corsi di studio il Convitto degli studenti e delle studentesse. La Direzione, convinta della validità educativa del convitto, richiede ai docenti particolare collaborazione con gli Educatori impegnati nella animazione dei convittori. Inoltre, considerata la loro diversa provenienza geografica e scolastica e la varietà dell'iter scolastico di quanti si iscrivono a Corso iniziato, gli Istituti richiede ancora ai docenti una particolare attenzione educativa e metodologica nei loro confronti, per aiutarli nel loro inserimento nella classe.



3.8. - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI

La partecipazione degli alunni è regolata dal P. o .f. è essenziale nel rapporto educativo. L'insegnante pertanto sa riconoscere le capacità di ogni alunno, e valutare con equilibrio e competenza il suo comportamento; si rende conto inoltre del reale livello di preparazione della classe per la scelta dei contenuti da insegnare e il modo di presentarli. Con animo attento riconosce e valorizza i loro sforzi, li stimola e li aiuta individualmente a progredire; stabilisce con loro un cordiale colloquio.

3.9. - DISCIPLINA

E compito degli insegnanti pretendere un corretto comportamento degli alunni in classe, presupposto essenziale per un proficuo lavoro didattico ed educativo. Modello di riferimento per i suoi alunni, il docente, con una presenza vigile e serena, favorisce nella classe un clima disteso di partecipazione. Avrà cura di evitare che gli alunni prendano eccessiva confidenza (non si consenta l'uso del "tu") e inviterà gli alunni a seguire in classe e fuori le regole della "buona educazione". Questo ordine esteriore, comunemente compreso nel termine "disciplina", si rivela attraverso la correttezza nel comportamento e nel linguaggio, il rispetto verso le persone, l'onestà nei rapporti scolastici, la sobrietà nell'abbigliamento, l'ordine nell'aula, la buona conservazione delle attrezzature scolastiche di uso comune. Poche disposizioni, ma chiare e precise di ordine generale e la costanza nell'esigerne l'applicazione, assicurano l'intesa tra alunni e docenti.



4 ATTIVITA' DOCENTE

4.1. - PROGRAMMA SCOLASTICO

All'inizio e durante l'anno scolastico i Presidi promuovono riunioni dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti per concordare i contenuti e metodologie e verificare poi lo svolgimento del programma scolastico. Entro il termine che verrà indicato, il docente presenta al Preside il programma didattico preventivo. Il Consiglio di Classe curerà il coordinamento dei singoli programmi didattici, nello spirito di una programmazione interdisciplinare e stabilirà le mete educative da conseguire collegialmente. Il docente si attiene a quanto sarà stato concordato e curerà che il suo insegnamento sia improntato a criteri omogenei e aperto alle necessarie innovazioni e agli adattamenti richiesti dall'evolversi della didattica. Al termine dell'anno scolastico il docente presenta al Preside la relazione finale nella quale verranno ripresi in consuntivo: la situazione della classe circa la disciplina; il programma effettivamente svolto; i risultati ottenuti; le difficoltà incontrate; proposte per eventuali miglioramenti organizzativi. Detta relazione costituirà la base di partenza per l'anno scolastico successivo.

4.2. - DIDATTICA

Per la prassi didattica il docente si attiene alla normativa e a quanto è di tradizione negli Istituti Filippin. Ciò vale particolarmente per quanto riguarda la frequenza e la regolarità delle verifiche orali; il numero delle esercitazioni scritte da eseguirsi in classe o a casa; la loro correzione e valutazione; i criteri per i compiti pomeridiani. L'uso dei LABORATORI e dei diversi media nell'insegnamento è vivamente raccomandato. L'anno scolastico è suddiviso in quadrimestri. A metà dei quadrimestri si tengono Consigli di Classe.

LE VERIFICHE aventi per oggetto una parte sufficientemente ampia e unitaria del programma, consentono al docente di rilevare la misura dell'apprendimento da parte dell'alunno, la sua capacità di sintesi, la chiarezza della sua esposizione, l'interdisciplinarietà del suo studio. Al termine della verifica del singolo o del gruppo, l'insegnante comunica la propria valutazione, motivandola. Eviterà con scrupolo che al termine dell'anno scolastico la preparazione di qualche studente venga valutata senza adeguate verifiche o colloqui personali lungo l'anno. Le verifiche devono essere armonizzate con lo svolgimento del programma, essere diligentemente corrette e riconsegnate all'alunno con sollecitudine perché possa rendersi conto degli errori. Gli elaborati, dopo che gli studenti ne hanno fatto la correzione in classe, sono depositati in Presidenza a disposizione per ogni eventuale richiesta anche da parte dell'Autorità scolastica centrale. Durante lo svolgimento delle esercitazioni il docente, con la sua vigilanza, procurerà che ogni alunno esegua il suo compito senza ricorrere all'aiuto di qualche compagno compiacente o di sotterfugi.



4.3. - REGISTRI

Il registro personale deve riportare per ogni lezione l'indicazione degli alunni assenti e le valutazioni, in modo che risulti chiaramente il giorno in cui l'alunno fu assente o venne interrogato. Nella seconda parte del registro verranno indicati gli argomenti trattati nelle singole lezioni. Tutte le annotazioni devono essere scritte in modo indelebile, senza uso di crittogrammi. Qualora un Voto dovesse essere cancellato o modificato, lo si annulla o si modifica lasciando riconoscibile il voto precedente e vi si appone la propria sigla. Ogni docente cura che il GIORNALE DI CLASSE rispecchi fedelmente la situazione didattica e disciplinare della classe. All'inizio di ogni lezione egli vi annota i nomi degli alunni assenti e lo firma. Registri ed elaborati costituiscono documentazione ufficiale della scuola e si debbono potere presentare ad ogni richiesta, anche immediata, della Autorità scolastica centrale.

4.4. - LA LEZIONE

Ogni lezione, convenientemente preparata, svolge un argomento unitario o comunque ben definito, valorizzando il libro di testo. poiché gli studenti vengono a scuola per progredire mediante l'aiuto dei loro insegnanti, si eviti di assegnare come lavoro domestico argomenti che non siano stati precedentemente presentati in classe almeno in forma sintetica o di ricorrere abitualmente alla dettatura di riassunti. Ogni volta che il docente lo crederà opportuno, sostituirà una lezione espositiva con una ricerca comune e solleciterà l'attenzione e la partecipazione attiva degli alunni con domande, dibattiti, ricerche domestiche

4.5. - LEZIONI PRIVATE

Le ore di lezione previste dall'orario, quando sono adeguatamente utilizzate, di norma sono sufficienti per l'apprendimento scolastico degli alunni. Il docente, per quanto dipenderà da lui, procurerà che questi apprendano il più possibile durante la lezione, senza che abbiano normalmente bisogno di aiuti supplementari. La necessità da parte dell'alunno di ricorrere a lezioni private deve rivestire il carattere di eccezionalità ed essere limitato nel tempo. In ogni caso il docente si atterrà a quanto, in materia, è stabilito dalla legge.

4.6. - ASSENZE ALUNNI

All'inizio di ogni lezione il docente si accerta della presenza degli alunni e annota sul proprio registro e sul Giornale di Classe gli assenti. Quando un alunno rientra dopo un'assenza, anche breve, spetta al docente che è in classe verificare che le motivazioni dell'assenza, scritte sul LIBRETTO PERSONALE in possesso degli alunni, siano state giustificate con la



firma del Preside o del Vice Preside. Il docente coordinatore di classe segue l'andamento delle assenze di ogni singolo studente senza averne dato adeguate informazioni e giustificazione, ne avverte la Presidenza e si accerta presso la famiglia o presso l'educatore di convitto, circa i motivi dell'assenza. Non è consentito agli alunni di recarsi ai servizi tra una lezione e l'altra (l'autorizzazione può essere data dal docente che inizia la lezione), né ai convittori di recarsi nella propria camera durante l'orario scolastico. Per recarsi in INFERMERIA l'alunno deve essere autorizzato dal Preside o dal Vice Preside. Per USCIRE DALL'ISTITUTO durante l'orario scolastico, l'autorizzazione è strettamente riservata al Preside.

4.7. - COMPITI DOMESTICI

Al termine di ogni lezione il docente fa scrivere sul Diario scolastico degli alunni le indicazioni dei compiti domestici e dello studio da completare a casa. Spetta al docente coordinatore intervenire presso i colleghi perché venga evitato l'accumulo dei lavori domestici nella stessa giornata.

4.8. - POSTI IN CLASSE

In classe gli alunni occupano i posti loro assegnati dal docente coordinatore. Gli altri colleghi della classe non permettano, salvo motivi particolari, che gli alunni, di loro arbitrio, cambino di posto anche solo temporaneamente durante la loro lezione.



5. - ORARIO

5.1. - ORARIO PERSONALE

In conformità alla disposizione ministeriale secondo cui le ore di insegnamento di ogni singola disciplina debbono essere distribuite ragionevolmente lungo tutta la settimana, il docente non chiede per se adattamento di orario da cui ne possa derivare un minor rendimento scolastico degli alunni o un aggravamento del lavoro per i colleghi.

5.2. - PUNTUALITA'

La puntualità del docente all'inizio della lezione è indice di serietà della scuola. Egli avrà cura di iniziarla con sollecitudine e di proseguirla fino al termine segnato dal suono del campanello. Il docente che ha la prima lezione del mattino, si deve trovare presente in aula 5 minuti prima della lezione per assistere all'ingresso degli alunni. Nel cambio di lezione il docente non consente che qualche alunno lo intrattenga alla cattedra o in corridoio, anche per motivi scolastici personali. Se del caso, gli fissi un orario.

5.3. - ASSENZE

L'onesto lavoro del docente esige fedeltà e puntualità nella presenza a scuola. Qualora ne fosse impedito, egli avrà cura di avvisare tempestivamente la Presidenza perché possa convenientemente sostituirlo. Ogni assenza dal lavoro (malattia, permessi) deve essere giustificata entro 24 ore presso l'Ufficio Personale per le debite registrazioni. Il docente può chiedere brevi PERMESSI per comprovati e seri motivi; permessi prolungati sottostanno alle norme contrattuali, e debbono essere previamente autorizzati.

5.4. - SUPPLENZE

Per la sostituzione di colleghi assenti per breve tempo, ogni docente si presta per un numero ragionevole di ore. Per assenze prolungate la Direzione provvederà nel rispetto del c.n.l.

5.5. - ASSISTENZA

Durante l'intervallo delle lezioni a metà mattinata, i docenti sono tenuti all'assistenza degli alunni per prevenire il verificarsi di eventi dannosi con possibili conseguenze civili o penali. I turni di assistenza sono stabiliti dalla Direzione. Al termine delle lezioni il docente che è in classe all'ultima ora, regola l'uscita degli alunni dall'aula ed esce dopo averne controllato



Istituti Paritari "Filippin"

dei Fratelli delle Scuole Cristiane

Scuola d'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I Grado - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Europeo - Convitto - Semiconvitto - Centro Sportivo - Ospitalità Gruppi

l'ordine. Negli Istituti e nelle loro immediate vicinanze ogni docente è rivestito di autorità ed è suo dovere intervenire responsabilmente presso gli studenti ogni qual volta le circostanze lo richiedono.



6 - VARIE

6.1. - ATTIVITA' COLLEGIALI

Il docente, convinto che il suo compito non si esaurisce nelle ore di insegnamento, partecipa attivamente alle riunioni collegiali funzionanti negli Istituti: Consigli di Classe, di Istituto, di Direzione; Collegio dei Docenti; incontri finalizzati alla programmazione e all'aggiornamento.

6.2. - COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

La Direzione degli Istituti considera di grande importanza la collaborazione tra scuola e famiglia. Il docente pertanto procura di favorire il dialogo educativo, oltre che scolastico, con i genitori degli alunni e ne prende egli stesso l'iniziativa, qualora lo ritenga opportuno. Nei giorni e nelle ore stabilite dal calendario degli Istituti o da lui indicate all'inizio dell'anno, egli si tiene a loro disposizione. Consapevole dei riflessi che il suo comportamento ha sulla considerazione delle famiglie verso la scuola e verso i colleghi stessi, in tutti i rapporti con i genitori il docente ha cura di essere cortese nei modi, riservato e prudente nelle parole, piuttosto incoraggiante, senza tuttavia mancare di chiarezza nell'espone la situazione dell'alunno nella propria disciplina. Convinto del ruolo primario dei genitori nell'educazione dei figli, egli favorisce l'espandersi della Associazione Genitori delle Scuole Cattoliche, come prolungamento nelle famiglie della propria azione formativa cristiana. Le udienze dei familiari degli alunni cessano trenta giorni prima del termine dell'anno scolastico a giugno.

6.3. - DISCREZIONE

Ogni docente è tenuto al segreto d'ufficio per tutto quanto attiene all'esercizio della sua professione. Particolare attenzione e riservatezza è richiesta per quanto si riferisce allo svolgimento dei Consigli di Classe. Le infrazioni in materia di segreto professionale possono anche rivestire carattere di gravità. Anche se dissente dai colleghi, egli non dissocia, di fronte a terzi, la propria persona dalla corresponsabilità di decisioni prese a maggioranza. Riserbo rispettoso degli alunni deve essere tenuto anche con i colleghi, quando il parlarne non è giustificato da motivi professionali.

6.4. - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, hanno una loro giustificazione quando hanno efficacia educativa. Essi debbono erogati secondo la normativa vigente. il voto in condotta è in relazione, oltre che al contegno dell'alunno in classe o negli Istituti, anche alla sua diligenza nell'impegno scolastico (vedi Piano dell'offerta formativa).



- Nei richiami disciplinari si evitino atteggiamenti o espressioni offensive per la personalità o i sentimenti dell'alunno, come pure ogni forma di ironia.
- Manifestazioni di indisciplina particolarmente gravi o diffuse, vanno segnalate tempestivamente in Presidenza. Esse verranno sottoposte al parere del Consiglio di Classe o, se necessario, di Istituto.
- Il docente eviti di richiedere di frequente l'intervento della Presidenza. Normalmente può essere sufficiente l'intervento suo o del docente coordinatore di classe.
- Se, eccezionalmente, fosse opportuno allontanare un alunno dall'aula, sia per breve tempo, oppure venga inviato in Presidenza o dal Vice Preside.

6.5. - LIBRI DI TESTO

Ogni docente propone i testi che ritiene maggiormente idonei alle specifiche finalità del Corso ove insegna e alle esigenze scolastiche dei suoi alunni. Egli avrà cura, anche per aggiornamento personale, di variare ogni tanto il testo in uso, lasciandosi guidare soltanto da criteri didattici ed educativi e, a parità di valore, da criteri economici. Eviterà pure l'adozione di testi non strettamente necessari o in contrasto con il Progetto Educativo degli Istituti Filippin. E' auspicabile che il testo scolastico venga scelto d'intesa con i colleghi della stessa materia nelle classi parallele in vista di una adozione comune.

6.6. - VISITE CULTURALI

Le visite culturali, della durata massima di un giorno, con finalità didattiche connesse con gli indirizzi degli studi dei singoli Corsi, sono programmate dai docenti, in accordo con gli studenti, e si svolgono entro il mese di aprile. Preparate in precedenza e curate nel loro svolgimento, potranno costituire argomento di relazioni a integrazione del programma scolastico. La partecipazione degli alunni della classe deve essere ampiamente maggioritaria e l'assistenza assicurata con la presenza dell'insegnante che la propone coadiuvato da un collega, particolarmente se la visita si protrae per tutta la giornata. Si richiama una particolare attenzione degli accompagnatori nella assistenza agli alunni, consapevoli delle responsabilità anche civili che ricadono su di loro. Non sono consentite visite culturali di più giorni nelle classi non finaliste. Eventuali eccezioni esigono l'autorizzazione del Direttore Generale.

6.7. - FUMO

Nelle aule, nei corridoi e negli ambienti scolastici non è consentito fumare. Ogni docente faccia opera di persuasione presso gli studenti contro la pratica del fumo e avvisi la Presidenza qualora vi sia un sospetto fondato di uso di sostanze eccitanti.



6.8. - DONATIVI

I docenti si astengono dall'accettare donativi sia dagli alunni che dalle loro famiglie.

6.9. - INFRAZIONI

Le infrazioni, specie se ripetute, a quanto stabilito dal presente Regolamento Interno degli Istituti Filippin, comportano i richiami e le sanzioni previste dal c.n.l.