

ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO “ROCCO DESIMINI – COR JESU”

*Scuola dell’Infanzia - Sezione Primavera
Scuola Primaria*

Via Bovio, 76 Noicàttaro (BA)



REGOLAMENTO D’ISTITUTO

a.s. 2020-2021

Art. 1 Costituzione dell'Istituto

L'Istituto Scolastico Paritario “**Rocco Desimini**” gestito **dalla Educhiamo Cooperativa Sociale** è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita.

Esso si articola in:

- **Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera**
- **Scuola Primaria**

L'identità, la proposta e l'attività educativa dell'Istituto sono espresse

- **nel Progetto educativo**
- **nella Carta dei servizi**
- **nel Piano di Offerta formativa**
- **nel Regolamento di Istituto.**

Art. 2 Regolamento

2.1 Il presente "**Regolamento**" si propone di offrire a tutti i membri della Comunità Educativa indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.

2.2. Le norme del Regolamento, ispirate alla condivisione del Progetto Educativo della Scuola, devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte di questa Comunità scolastica. Le ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

Art. 3 Gestione e direzione delle scuole dell'Istituto

3.1 Compiti del Gestore

- a) Promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica;
- b) assumere e licenziare il personale direttivo, insegnante, o altri impiegati dipendenti;
- c) concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Istituto (Aninsei);
- d) coordinare, dirigere e valorizzare, con autonomi poteri, le risorse umane operanti all'interno delle istituzioni scolastiche;
- e) 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;
- f) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario;
- g) richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;
- h) gestire, in collaborazione con l'economista, le risorse finanziarie e strumentali;
- i) adottare i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale presente a qualunque titolo;
- j) curare le relazioni sociali e sindacali;
- k) stabilire rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche
- l) garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
- m) effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie.

3.2 Coordinatrice dell'attività educativa e didattica

- a) La responsabilità della **Direzione singole scuole** funzionanti nell'Istituto compete alla **Coordinatrice dell'attività didattica, Dirigente Scolastico**, nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie. (rif. C. M., prot. 25 dell'11 gennaio 2002)
- b) La Coordinatrice in caso di nuove assunzioni di personale docente, propone al Gestore dell'Istituto i nominativi delle persone ritenute idonee per la conseguente assunzione. È di sua competenza concedere permessi ai docenti e predisporre la nomina dei supplenti.
- c) La Coordinatrice unitamente al Gestore dell'Istituto e ad altre persone da quest'ultimo indicate per i particolari ruoli svolti nell'Istituto, formano il **Consiglio di Direzione**, 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, il progetto diventa norma operativa di tutte le scelte di programma, di metodo e di criteri di valutazione che qualificano l'Istituto stesso.
- d) Dalla Coordinatrice e dal Gestore dell'Istituto dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da essi firmati e conservati sotto la loro responsabilità.
- e) Le funzioni e le competenze, strettamente connesse con l'attività educativa e didattica, spettanti alla Coordinatrice dell'attività educativa e didattica sono:
- **curare la tenuta dei seguenti documenti:** registro delle iscrizioni degli alunni – registro delle sezioni – fascicolo personale degli alunni - registro dei verbali degli organi collegiali – registro protocollo;
 - convocare e presiedere il collegio dei docenti della scuola;
 - convocare e coordinare il consiglio di intersezione;
 - coordinare le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - vigilare sul personale docente e non docente;
 - stimolare e favorire l'innovazione e la ricerca pedagogica;
 - proporre iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - promuovere e proporre formule innovative nell'organizzazione della vita scolastica, allo scopo di rispondere sempre meglio ai bisogni degli alunni e alle attese delle famiglie;
 - promuovere iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
 - vigilare sulla funzionalità del servizio mensa per gli alunni;
 - richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;
 - stabilire rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche;
 - garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
 - adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola;
 - effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie;
 - 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.

NORME di VITA SCOLASTICA

Riferimenti normativi: D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 – D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

Art. 4 Vita della comunità scolastica

4.1 La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

4.2 La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

4.3 La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4.4 La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero e di coscienza, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 5 Doveri e responsabilità dei docenti

5.1 Indicazioni didattiche

a) Come membri attivi e animatori della Comunità Educativa tutti i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, a raggiungere le finalità proprie dell'Istituto, attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza della loro 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.

b) E' proficuo un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra loro e la Presidenza per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo.

c) All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo i moderni criteri pedagogici, gli adempimenti previsti dalla normativa scolastica vigente. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Presidenza e un'altra sarà conservata tra gli atti dei singoli Consigli di Classe.

d) 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, laboratori 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, assegni a casa, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.

e) 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.

f) 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.

- g) I compiti in classe, per la Scuola Secondaria di I Grado, dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti e, dopo una esauriente presentazione e discussione in classe con gli alunni, dovranno essere consegnati in Presidenza non più tardi del 10° giorno dalla loro esecuzione.
- h) Per evitare la coincidenza o l'eccessiva vicinanza di verifiche per la stessa classe, i singoli docenti dovranno programmare in tempo utile le date delle varie esercitazioni scritte e comunicarle agli alunni.
- i) Durante lo svolgimento dei compiti in classe gli insegnanti non consentano l'uscita degli alunni dall'aula se non per cause urgenti.
- l) 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.
- m) I compiti per casa (assegno giornaliero) dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni. E' dovere dell'insegnante controllare e correggere quanto viene assegnato per un efficace apprendimento dell'alunno.
- n) L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche utili a stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti. Occorre evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.
- o) Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche di sostegno i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta.
- p) L'ora di udienza settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni, dovrà essere rigorosamente rispettata. In casi di necessità il Preside potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituire i docenti assenti.
- q) Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali, le indicazioni nazionali, gli orientamenti e le indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche di ispirazione cristiana del nostro Istituto.
- r) Alla fine di ogni anno scolastico tutti i docenti dovranno consegnare al Preside la documentazione conclusiva del lavoro svolto.
- s) La presenza e la partecipazione attiva ai Consigli di Classe, di Interclasse e al Collegio dei Docenti, nonché alle riunioni dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.
- t) Particolare rilievo, nel contesto delle attività didattiche, assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dalla Coordinatrice 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 concordato.
- u) I docenti dell'Istituto Scolastico "R. Desimini" e "Cor Jesu" intendono collaborare alla sua specifica missione educativa e partecipa attivamente ai momenti formativi e religiosi in cui viene coinvolta la comunità scolastica.

5.2 Indicazioni disciplinari

- a) L'orario scolastico è stabilito dalla Direzione. Le esigenze dei singoli docenti saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una conveniente distribuzione didattica degli insegnamenti.
- b) Tutti i docenti dovranno trovarsi nelle rispettive aule 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed eserciteranno una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.

- c) I docenti, anche nelle ore intermedie di lezione sono pregati di presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari stabiliti per prendere visione di eventuali ordini del giorno, prelevare il registro personale e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi di classe.
- d) L'inizio e la conclusione delle lezioni vengono contrassegnati da una breve preghiera comunitaria, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.
- e) All'inizio delle attività didattiche, i docenti dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul registro di classe.
- f) Nell'avvicendamento dei docenti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima sollecitudine e puntualità, mentre nell'intervallo delle lezioni ciascun insegnante è tenuto a vigilare presso la propria aula sul comportamento degli alunni.
- g) E' assolutamente vietato a tutti i docenti di far uso del telefono cellulare nel corso delle ore di lezione. Il loro abbigliamento sia consoni all'ambiente e alla missione educativa che svolgono.
- h) Essi non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto alla propria sostituzione. Durante l'intervallo della ricreazione i Docenti sono tenuti all'assistenza degli alunni onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante la loro assenza, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Presidenza e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
- i) Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto Educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno da parte loro un comportamento costantemente corretto e responsabile. Per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi infrazioni, ne avvertano la Coordinatrice.
- l) L'uso dei rapporti disciplinari sul Registro di Classe dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Presidenza ne abbia presa opportuna visione.
- m) Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi.
- n) Durante le lezioni non si consentano uscite dall'aula agli alunni, se non in casi veramente urgenti. Mai, comunque, si permetta agli alunni di uscire dall'aula per telefonare, senza un esplicito permesso della Presidenza.
- o) Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educazione fisica, laboratori, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente, sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
- p) Al termine delle lezioni, dopo la preghiera di conclusione, gli insegnanti della Scuola Primaria e Secondaria di I grado dovranno accompagnare i propri alunni all'uscita, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.
- q) I bambini della Scuola dell'Infanzia saranno prelevati dai genitori o da chi li sostituisce dalle rispettive aule.
- r) Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o di valutazione nel Collegio dei Docenti e nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio. I registri di classe e i dati degli alunni devono rimanere esclusivamente nell'ambiente scolastico.
- s) Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni della propria classe. (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89).
- t) 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 di esigere dall'Istituto analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.

u) Di ogni attività didattica dovrà essere fatta annotazione sui Registri del Professore e di Classe. Questi devono essere tenuti con cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte. In particolare i docenti dovranno esigere dagli alunni assoluto rispetto del Registro di Classe.

Art. 6 Diritti e doveri degli alunni

Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del Progetto Educativo dell'Istituto, dovranno considerare la Scuola e le attività didattico-educative come il principale impegno della loro vita.

6.1 Diritti degli alunni

- a) Vivere in un ambiente, familiare e scolastico, sereno, equilibrato e psicologicamente salutare;
- b) Conseguire il massimo grado possibile di autonomia personale, alfabetizzazione culturale e convivenza democratica attraverso una forte personalizzazione dei percorsi educativo-formativi;
- c) Trascorrere a scuola il tempo coerente e funzionale rispetto alle finalità ed agli obiettivi indicati nel piano dell'offerta formativa;
- d) Essere informati sui miglioramenti che conseguono nel corso del processo educativo-formativo ed Essere coinvolti nelle decisioni che li riguardano, nonché di essere educati a sapersi autovalutare ed orientare nel futuro percorso educativo;
- e) Gioco libero e/o organizzato nei tempi stabiliti dall'orario scolastico;
- f) Esprimere, mantenere e difendere, nel rispetto delle regole di convivenza democratica, le proprie opinioni;
- g) Essere seguiti nel loro lavoro (da insegnanti e genitori) ed essere rispettati dagli altri compagni, nonché di comprendere il significato di eventuali rimproveri diretti a correggere comportamenti incoerenti ed inadeguati rispetto alle finalità educative del POF e non certamente per mettere in discussione il loro valore di persona;
- h) Essere valutati, relativamente al processo educativo-formativo, con estrema oggettività.

6.2 Doveri degli alunni

- a) La frequenza quotidiana è un obbligo grave, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto d'iscrizione. Le assenze per motivi non validi, oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe.
- b) L'orario di ingresso nelle aule è determinato dal Collegio Docenti delle diverse Scuole. I ritardi nell'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare.
- c) I frequenti ritardi potranno incidere sulla valutazione secondo quanto viene stabilito dal Collegio dei Docenti.
- d) Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate, assenze e giustificazioni.

In nessun caso gli alunni dovranno essere licenziati oltre, oppure prima, dell'orario delle lezioni. Solo in casi eccezionali o per motivi di trasporto il Dirigente Scolastico autorizzerà, su richiesta scritta avanzata da chi esercita la potestà familiare (di solito entrambi i genitori), l'uscita anticipata dell'alunno, che dovrà essere consegnato esclusivamente ad uno dei genitori o ad un loro delegato maggiorenne. Le richieste di uscita anticipata andranno formulate utilizzando il prestampato presente nella sezione "modulistica" o presso la portineria dell'Istituto. Il documento sarà conservato agli atti della scuola.

I Signori insegnanti, giornalmente, annoteranno accuratamente le assenze degli alunni, che dovranno essere giustificate attraverso il "libretto personale dell'alunno" e, quando l'assenza è

superiore a cinque (5) giorni, da certificato medico attestante che l'alunno è immune da effetti di malattia contagiosa e che può nuovamente frequentare la scuola.

Nel caso di assenza superiore a cinque (5) giorni non dovuta a motivi di salute i genitori o chi ne fa le veci presenteranno una dichiarazione attestante i veri motivi dell'assenza prolungata.

e) Tutti gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza mai trascurare la quotidiana preparazione, sempre disponibili al dialogo educativo.

f) Le assenze non possono costituire valida giustificazione per impreparazioni scolastiche.

g) A tutte le lezioni scolastiche gli alunni dovranno partecipare forniti di libri di testo.

h) Gli alunni della scuola indosseranno le seguenti divise scolastiche:

Sezione Primavera: _____ grembiule bianco

Scuola dell'infanzia: _____ grembiule bianco – tuta da ginnastica.

Scuola primaria: pantaloni blu, polo bianca con patch, golfino blu – tuta da ginnastica:
pantaloni neri, felpa verde nominativa con ricamo della scuola.

i) Gli alunni devono essere forniti del materiale per le discipline di carattere tecnico o artistico.

l) Compatibilmente con i bisogni personali, utilizzeranno i servizi igienici a partire dalle ore 10.30, trattenendosi negli stessi per il tempo strettamente necessario.

m) Durante la ricreazione, momento di distensione e di recupero di energie, non dovranno spostarsi incontrollatamente nell'edificio o disturbare l'attività didattica di altri gruppi di alunni ed in nessun caso potranno accedere alla Sala dei Professori di propria iniziativa.

n) Nel clima di coeducazione nel nostro Istituto i rapporti fra ragazzi e ragazze dovranno essere improntati ad estrema correttezza e rispetto, in modo da realizzare veramente un ambiente umano ricco, formativo e aperto. E' bene sviluppare con tutti rapporti di cordiale amicizia e di collaborazione.

o) Le gravi mancanze contro la morale, la religione e il rispetto dovuto a superiori, compagni o personale ausiliario sono motivo sufficiente di espulsione dall'Istituto.

p) Durante le ore di lezione è vietato l'uso del cellulare.

q) Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dei mobili della scuola e saranno responsabili dei danni recati. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni e alla pulizia dell'ambiente.

r) La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto. Gli oggetti ritrovati nell'ambito dell'Istituto vengono consegnati in portineria per essere restituiti al proprietario.

s) La comunicazione agli alunni di notizie, iniziative ed attività varie potrà avvenire solo previa autorizzazione della Direzione.

t) Per l'accesso alle aule e ai diversi locali della scuola, specie nelle ore pomeridiane, è obbligatoria la presenza di un insegnante. A tale scopo gli alunni dovranno prendere accordi preventivi con i docenti interessati e con la Presidenza.

u) Malessere improvviso – Infortuni alunni

1. In caso di malessere improvviso o di infortunio di un alunno, l'insegnante addetto presta il primo soccorso e provvede ad informare i genitori o la persona da essi delegata. In casi urgenti e/o gravi, oltre che informare i genitori, l'insegnante addetto provvede a chiamare il 118 per il trasporto dell'infortunato al pronto soccorso; in tale ipotesi l'insegnante dell'alunno seguirà lo stesso dopo aver affidato i propri alunni ad altro docente (comunque è necessaria la presenza di uno dei genitori).
2. In ordine agli infortuni degli alunni, si ricorda ai sigg. docenti che l'art.52 del D.P.R. 1124/65 testualmente recita: "I docenti sono obbligati a dare immediata notizia (nelle ore successive all'episodio) al dirigente scolastico di qualsiasi infortunio occorso agli alunni, anche se di lieve entità.

Art. 7 Doveri e Diritti dei genitori nei confronti dei propri figli

I sigg. genitori nel rispetto delle attuali norme che regolano l'iscrizione e sulla scorta della conoscenza dell'Offerta formativa, nonché del Regolamento adottato dalle singole Istituzioni scolastiche che operano sul territorio, hanno il diritto di scegliere la scuola che ritengono più adatta ai propri figli. Una volta effettuata la scelta della scuola i sigg.ri genitori sono chiamati - per evitare azioni e processi educativo-formativi incoerenti, contraddittori, mancanti di unitarietà e quindi poco funzionali sia rispetto alle finalità indicate nel Piano dell'Offerta Formativa, che ai bisogni formativi degli alunni - ad attivare azioni e comportamenti che siano fortemente coerenti rispetto alle finalità indicate nel POF e ad osservare quanto fissato dal Regolamento di Istituto, che è stato elaborato in modo da risultare estremamente coerente rispetto alle finalità dello stesso POF.

In particolare:

- a) 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 ad una attiva partecipazione e ad una efficace collaborazione alla vita della Scuola.
- b) Secondo quanto indicato nei precedenti articoli del presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Direzione per la giustificazione delle assenze dei propri figli o per altri gravi motivi di carattere disciplinare.
- c) Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola, hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti e la Direzione. 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.
- d) E' vietato ai genitori accedere alle aule o ai corridoi della Scuola durante le ore di lezione, senza espressa autorizzazione della Presidenza.
- e) È dovere dei genitori partecipare alla vita della Scuola soprattutto attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Consigli di Classe e d'Istituto, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali" del nostro Istituto.
- f) Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito foglio predisposto annualmente dall'Amministrazione dell'Istituto.

g) Circolare Ministeriale prot. n. 7657/A0 con oggetto: **“genitori separati non conviventi – Richiesta documentazione carriera scolastica dei figli”**.

“A seguito del parere di merito del Ministero della Giustizia, relativo alla possibilità per il genitore non affidatario, in situazione di separazione e/o divorzio, di potere esercitare il diritto di seguire il figlio nel percorso scolastico, si invitano le SS. LL. a tener conto di quanto segue.

La potestà attribuita ad entrambi i genitori deve essere esercitata di comune accordo (art. 316 c.c.) o quantomeno concordata nelle linee generali di indirizzo, sulla base delle quali ciascun genitore potrà e dovrà operare anche separatamente anche quando l'esercizio della potestà è attribuito ad uno solo dei genitori, in genere il genitore affidatario, le decisioni di maggiore interesse sono adottate da entrambi i coniugi (art. 155 c.c.).

Il coniuge, cui i figli non siano affidati, ha il diritto e il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione.

Si può, altresì, affermare che la funzione educativa – di cui peraltro la potestà è mero strumento – deve svolgersi tenendo conto in via primaria della necessità di sviluppo della personalità del figlio, inteso come soggetto di diritti nella sua centralità, anziché delle aspettative e degli interessi personali dei genitori.

E' proprio su tali comportamenti, quando si configurino gravi forme di carenza di assistenza e cura ovvero abuso, che il genitore, affidatario o non affidatario, potrà incorrere nella decadenza della potestà genitoriale su provvedimento del giudice ai sensi degli artt. 330 e ss. C.c.

Solo in tal caso, a tutela del figlio nei confronti del quale è stata posta in essere la condotta pregiudizievole, il genitore decaduto dalla potestà sarà conseguentemente decaduto da qualunque diritto dovere nei confronti dell'educazione dei figli.

Tanto premesso,, si invitano le SS. LL. a voler favorire l'esercizio del diritto dovere del genitore separato o divorziato non affidatario, (articoli 155 e 317 c.c.), di vigilare sull'istruzione ed educazione dei figli stessi.

Ringraziando per la collaborazione, si resta in attesa di conoscere eventuali situazioni di disagio che possano essere di impedimento, anche parziale, del diritto di conoscenza di cui alla presenta nota.” Il Direttore Generale

Art. 8 Personale ATA

a) L'attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in servizio presso l'Istituto Scolastico è regolata dal Contratto AGIDAE.

b) Tali collaboratori sono parte integrante della Comunità educativa e, pertanto, condividono lo spirito del Progetto educativo dell'Istituto di cui sono tenuti a incrementare l'opera con solidarietà nei confronti del personale direttivo.

c) Essi devono applicarsi con assiduità e diligenza al disimpegno del lavoro loro affidato. Non è consentito l'uso del cellulare se non per motivi strettamente inerenti all'attività della Scuola.

d) Le mansioni e la suddivisione dell'orario possono variare anche in modo non occasionale nell'ambito di quanto non stabilito sul modulo di assunzione, secondo le necessità richieste per il buon funzionamento dell'Istituto. In casi di emergenza il dipendente è tenuto a prestarsi per servizi non previsti.

e) Ogni dipendente deve firmare il registro delle presenze con indicazione dell'orario di inizio e di termine del servizio. Deve segnalare, inoltre, eventuali permessi di assenza dal lavoro o di uscita dall'ambiente scolastico. Le giornate di ferie nel corso dell'anno scolastico vanno chieste per scritto al gestore.

f) Il dipendente ha l'obbligo del segreto d'ufficio specie nei confronti delle persone estranee all'Istituto, riservando ai responsabili di settore le comunicazioni di loro competenza.

Art. 9 Regolamento di Disciplina

Il presente regolamento di disciplina degli alunni è ispirato ai seguenti criteri indicati dall'art. 4 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 modificato dal D.P.R. N. 235 del 21/11/2007.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori a quindici giorni.
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
9. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 8, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
10. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 5 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

9.1 Mancanze disciplinari

I seguenti comportamenti vengono configurati come **mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi o sanzioni disciplinari**.

1. Assenze ingiustificate.
2. Assenze ripetute.
3. Ritardi non giustificati.

4. Dimenticanza di sussidi e strumenti didattici.
5. Mancato uso della divisa scolastica.
6. Disimpegno scolastico.
7. Portare a scuola oggetti e materiale non pertinenti all'attività scolastica o pericolosi.
8. Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche.
9. Comportamenti di disturbo al regolare svolgimento dell'attività scolastica.
10. Comportamenti irrispettosi e/o lesivi di valori della personalità nei confronti dei compagni, degli insegnanti, di tutto il personale e di qualsiasi altra persona che si trovi all'interno della scuola.
11. Offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni.
12. Offese alla morale e oltraggio all'istituto, ai religiosi o al corpo insegnante.
13. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza.
14. Non rispetto dell'ambiente scolastico.
15. Danni causati alle strutture, ai sussidi scolastici e ad ogni altro elemento del patrimonio dell'istituto, nonché ad oggetti personali.
16. Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dal personale educativo.

9.2 Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari saranno adottati sempre dopo aver invitato l'allievo ad esporre le sue ragioni e dopo aver sentito i docenti e/o le altre persone coinvolte.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici di cui all'art. 16, e che incorrano nei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, come previsto dall'art. 23 del presente regolamento, vengono applicate, secondo la gravità della mancanza e nel rispetto dei criteri a cui si ispira il seguente regolamento e indicati dall'art. 4 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 modificato dal D.P.R.

N. 235 del 21/11/2007, le seguenti sanzioni:

MANCANZE	INTERVENTI EDUCATIVI e SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE e PROCEDURA di EROGAZIONE DELLA SANZIONE
Infrazioni occasionali	Richiamo orale	Docente anche di classe diversa
Infrazioni ripetute	Nota sul registro di classe Comunicazione alla famiglia	Docente che ha rilevato l'infrazione
Uso del cellulare o di altro apparecchio elettronico	Sequestro e consegna alla fine delle attività scolastiche Sequestro e convocazione della famiglia per il ritiro	Docente che ha rilevato l'infrazione Docente che ha rilevato l'infrazione e/o Preside
Violazione del Regolamento interno artt. 16 e 23	Nota sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Convocazione della famiglia Sospensione da 1 a 3 giorni o da attività specifica o da uno o più viaggi di istruzione	Docente Docente e/o Preside Consiglio di classe informato dal docente Preside su proposta del docente, previo parere dei colleghi del Consiglio di Classe, e/o del Consiglio di classe
Gravi e reiterate infrazioni disciplinari dovute alla violazione del regolamento interno, in particolare artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15	Sospensione da 4 a 15 giorni	Consiglio di classe con la presenza di tutti i docenti e previa audizione dell'alunno e dei genitori
Danno grave alle strutture, ai sussidi scolastici e ad ogni altro elemento del patrimonio dell'istituto, nonché ad oggetti personali Reati che violino la dignità e il rispetto della persona	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe e previa audizione dell'alunno e dei genitori. In caso di danneggiamento e nel caso di furto oltre alle sanzioni elencate è previsto il risarcimento del danno e/o la restituzione (il

umana (violenza fisica e morale, minaccia, ingiuria) Creazione di concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone		risarcimento o la restituzione sono un dovere non una sanzione)
Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana Atti di grave violenza o comportamenti gravi che determinano apprensione a livello sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico Esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di classe e previa audizione dell'alunno e dei genitori.

9.3 Impugnazioni

a) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

b) L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

c) Il Direttore dell'USP di Bari, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dei principi contenuti nel Regolamento d'Istituto.

d) **L'organo di garanzia** interno alla scuola coincide con la Commissione disciplinare (che sarà istituita dal Consiglio di Istituto) e che risulterà così formata:

- Presidente: Coordinatrice delle attività didattiche
- Membri: un docente e un genitore per ogni ordine di scuola.

Nel caso in cui il docente membro è lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione è sostituito da un docente con maggiore anzianità di servizio nell'ordine di scuola di appartenenza.

Nel caso in cui lo studente sanzionato sia figlio di uno dei membri genitori egli ha il dovere di astenersi dalla votazione.

Le delibere dell'organo di garanzia devono sempre essere assunte con organo "perfetto" ossia completo nella sua composizione.

L'organo di garanzia di cui al comma resta in carica per due anni scolastici.

9.4 Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite di istruzione

Le visite e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza. In autobus:

- Si sta seduti al proprio posto. Se si rimanesse alzati, una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute.
- Non si mangia né si beve. Un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi sanitari.
- Si conversa senza far confusione, altrimenti si distrae il conducente e lo si distoglie dalla guida
- Nel trasferirsi da un luogo all'altro:
- Si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida. Allontanandosi o non seguendo le istruzioni date, ci si mette in condizione di pericolo.
- Non si toccano né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso: potrebbero venir facilmente danneggiati.

Art. 10 Patto educativo di corresponsabilità

Riferimenti normativi: D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 - D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il patto educativo di corresponsabilità, nel nostro Istituto, è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base della conoscenza delle prerogative dell'utenza della nostra scuola, del continuo e proficuo dialogo educativo con le famiglie. Viene sottoposto all'attenzione del Consiglio d'Istituto, organo Collegiale che rappresenta tutte le componenti scolastiche, per la revisione, modifica e definitiva adozione.

Art. 11 Rapporti Scuola Famiglia

Per evitare l'interruzione dell'attività didattica di docenti ed alunni non sono consentiti incontri genitori-docenti al di fuori del calendario degli incontri scuola-famiglia fissato annualmente dal Collegio dei docenti ed adeguatamente pubblicizzato.

Solo eccezionalmente ed in casi di particolare urgenza sarà consentito deroga a tale disposizione.

Inoltre, per motivi educativo-formativi e di sicurezza è vietato accedere alle aule per accompagnare e/o prelevare i propri figli. Il personale ausiliario addetto all'accoglienza alunni ed il personale docente è direttamente responsabile del rigoroso rispetto di tale disposizione.

Art. 12 Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca

Per lo svolgimento dell'attività didattica, gli spazi, il laboratorio d'informatica e la biblioteca saranno utilizzati in maniera equilibrata e programmata secondo tempi e modi fissati dal collegio dei docenti.

Art. 13 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Le strutture e i sussidi in dotazione sono un bene comune e vanno rispettate e curate. I docenti devono saper inculcare nei propri alunni il rispetto di detti beni. Le suppellettili ed in generale tutta la struttura scolastica va conservata pulita e curata attraverso un impegno costante di tutti i componenti della scuola. Le dotazioni ed i sussidi vanno conservati in luoghi sicuri, e non accessibili a persone estranee alla scuola. Le dotazioni ed i sussidi vanno conservati in luoghi sicuri e ad accesso limitato.

Art. 14 Accesso agli uffici della Coordinatrice delle attività didattiche ed educative

I Signori genitori possono accedere all'ufficio della dirigente solo su appuntamento il lunedì, martedì e il mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 9.30. Il martedì e il mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

ORGANI COLLEGIALI: NORME COMUNI

Art. 15 Attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività in aderenza alle attribuzioni agli stessi conferite dalle Norme Vigenti, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di adottare decisioni (o formulare proposte e pareri) entro limiti di tempo sufficienti a garantire l'effettiva attuazione e l'opportuna comunicazione ad altri Organi od Enti eventualmente interessati.

Art. 16 Coordinamento tra gli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in coordinazione con gli altri organi, particolarmente con quelli cui competono attribuzioni analoghe, pur con diversa rilevanza e ruolo. Condizione indispensabile per la realizzazione del coordinamento è la reciproca informazione in merito alle decisioni adottate o ai pareri formulati. A tal fine, in particolare:

1. Le informazioni al Consiglio di Istituto vengono fornite:

- dalla Giunta Esecutiva previo eventuale esame degli estratti dei verbali dei Consigli di Classe;
- dal Dirigente scolastico per quanto riguarda gli atti del Collegio dei Docenti e l'attività complessiva dell'Istituto;
- direttamente dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 17 Convocazione degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta:

- ordinariamente con preavviso scritto non inferiore a 5 gg. alla data della riunione;
- in via straordinaria con preavviso motivato di 44 ore.

L'avviso di convocazione è effettuato dal Presidente con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale o nel caso di convocazione del Collegio dei Docenti, ai singoli ordini di scuola dipendenti dall'Istituto.

La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede e degli argomenti da trattare nella riunione dell'Organo Collegiale.

Art. 18 Verbali e disponibilità della documentazione

Ai fini di una più attiva e proficua partecipazione al dibattito durante le riunioni degli OO.CC., a ciascun membro – per l'approfondimento degli argomenti posti all'ordine del giorno – è consentito l'accesso ai documenti, almeno nelle 24 ore immediatamente precedenti la data dell'incontro.

Di ogni riunione degli OO.CC. viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente o dal suo delegato per i Consigli di Classe e dal Segretario verbalizzante.

Art. 19 Validità delle riunioni e delle delibere

Per la validità delle riunioni di ogni Organo Collegiale è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni, i pareri e le proposte sono rispettivamente adottate e formulate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'astensione in sede di votazione è valida ai fini della determinazione del numero legale, ma non è considerata voto validamente espresso.

Art. 20 Apertura delle riunioni

Tutte le riunioni sono aperte al pubblico.

E' facoltà del Consiglio di Istituto dare la parola al pubblico presente.

Il Presidente, sentito il Consiglio, può decidere di procedere a porte chiuse, qualora l'argomento riguardi singole persone. I membri eletti, assenti per 3 sedute consecutive (senza giustificato motivo), decadono dalla carica.

E' facoltà del presidente valutare giustificazione delle assenze e proporre eventuali eccezioni.

Art. 21 Elezione di Organi Collegiali di durata annuale

Le elezioni degli Organi Collegiali di durata annuale hanno possibilmente luogo nello stesso giorno per tutti i gradi di scuola ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

CONSIGLIO di ISTITUTO

Art. 22 Composizione

Il Consiglio di Istituto è costituito da quattordici (14) componenti, di cui sei (6) rappresentanti del personale docente, uno (1) del personale amministrativo tecnico e ausiliario, sei (6) rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

Esso dura in carica tre anni: nel corso del triennio i membri che perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste ed in mancanza, dall'unità più anziana della componente interessata. Possono essere invitati alle riunioni con diritto di parola, i membri dell'equipe ed esperti di vari problemi che operano in modo continuativo nella scuola ed il Responsabile amministrativo. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono quelle previste dalla norma vigente.

Art. 23 Elezioni delle componenti

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno; quelli del personale amministrativo, tecnico e ausiliario dal corrispondente personale in servizio nell'istituto; quello dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 24 Presidenza del Consiglio

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Art. 25 Attribuzione del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica nell'ambito delle sue competenze e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni, adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; sottoscrive unitamente al segretario, il verbale delle sedute e gli atti del Consiglio;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi Collegiali della scuola;

- formula l'ordine del giorno.

Art. 26 Prerogative del Presidente

Ha diritto di usufruire dei servizi di segreteria per l'espletamento delle proprie funzioni, di avere dati dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione e in copia tutta la relativa documentazione.

Art. 27 Vice presidente

Il Consiglio di Istituto elegge tra i rappresentanti dei genitori il Vice-presidente che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

E' facoltà del Presidente, nel caso di assenza o impedimento suo e del Vice-presidente, delegare temporaneamente un altro componente del Consiglio che lo sostituisca nelle sue funzioni che di norma è individuato facendo riferimento all'anzianità anagrafica.

Art. 28 Segretario

Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio secondo le modalità previste e di sottoscrivere unitamente al Presidente, il verbale della seduta e gli atti del Consiglio.

Art. 29 Convocazione del consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente, ordinariamente sentita la Giunta Esecutiva, straordinariamente ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, e comunque almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico.

Il Consiglio deve essere convocato inoltre ogni qualvolta venga fatta richiesta da sei membri del Consiglio, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta, da un Consiglio di Interclasse all'umanità, da un terzo del Collegio dei Docenti, da tutti i genitori di una classe e da almeno i genitori di 50 alunni.

Tale richiesta di convocazione deve proporre la data e indicare l'ordine del giorno.

E' facoltà del Presidente, sentire i richiedenti, anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata più di 10 giorni oltre il termine indicato.

Art. 30 Modalità di convocazione del Consiglio

Gli uffici di segreteria provvedono a diramare le convocazioni del Consiglio almeno 5 gg. prima della data della riunione.

Copia della convocazione è affissa all'Albo della scuola.

Al fine di facilitare la partecipazione, il Consiglio può, sentita la Giunta, approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo

Art. 31 Formulazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, ordinariamente sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dagli Organi di cui al precedente articolo 18.

Art. 32 Variazione dell'Ordine del Giorno

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessario una deliberazione del Consiglio in apertura di seduta, su proposta motivata di uno dei componenti il Consiglio. Con le stesse modalità può essere modificato l'ordine di discussione degli argomenti.

Art. 33 Consultazione altri organismi

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola può decidere di consultare altri organismi della scuola o assemblee unitarie di tutte le componenti.

Art. 34 Diritti dei membri

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di apertura al pubblico, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

Ogni membro del Consiglio può chiedere a ciascun componente della Giunta informazioni e spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni validamente adottate.

Art. 35 La Giunta Esecutiva

Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un non docente e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal Docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 417.

Art. 36 Attribuzione della Giunta

La Giunta Esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. Essa svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni assunte del Consiglio e sulla base di eventuali deleghe da parte dello stesso. La Giunta dà indicazione al Presidente del Consiglio sulla formulazione dell'ordine del giorno e sulla convocazione del Consiglio stesso.

Art. 37 Convocazione della Giunta

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno di norma prima di ogni riunione del Consiglio.

Deve essere convocata, inoltre, entro 3 giorni, ogni volta che ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o tre membri di essa.

Art. 38 Prerogative dei membri della Giunta

Ciascun membro della Giunta Esecutiva, previa informazione alla Direzione, ha diritto di avere visione, anche in copia, degli atti relativi alle attività di competenza della Giunta.

Art. 39 Commissione di lavoro del Consiglio

Il Consiglio al fine di meglio realizzare la propria capacità di iniziativa può decidere di costituire, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro con partecipazione di persone competenti anche estranee al Consiglio con o senza imputazione di spesa.

Art. 40 Attribuzioni del Consiglio di Istituto

- a) Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
- b) Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a. adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del D. L. n. 297 del 16/04/1994;
 - b. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d. criteri generali per la programmazione educativa;
 - e. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere organizzate dalla scuola.
- c) Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- d) Il Consiglio di Istituto ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico oppure l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.
- e) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 41 Verbale e pubblicizzazione degli atti

Il verbale redatto dal Segretario dovrà contenere indicazioni relative alla materia trattata, agli interventi e alle eventuali votazioni che si svolgono nella seduta e dovrà essere approvato nel corso della seduta successiva.

Il verbale predisposto dal Segretario deve essere trascritto dal personale di segreteria, di norma entro dieci giorni dalla seduta, affinché ciascuno avente diritto possa prenderne visione.

Gli atti e le delibere, firmati dal Presidente e dal Segretario, dovranno essere pubblicati nell'apposito albo della Scuola e portati a conoscenza degli altri ordini di scuola dell'Istituto.

L'esposizione all'Albo durerà non meno di 10 giorni.

Non sono soggetti a obbligo di pubblicazione gli atti relativi a persone.

Art. 42 Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente negli ambienti della scuola.

Art. 43 Regolamento degli interventi

Nel corso della seduta, su decisione del Consiglio il Presidente applica la seguente disposizione:

- ogni membro del Consiglio ha diritto di parola per due volte su ogni argomento e per non più di cinque (5) minuti per volta.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 44 Composizione

Il Collegio Docenti è costituito in base alle norme vigenti in materia ed è composto dal Dirigente Scolastico e dal Corpo Docenti.

Art. 45 Presidente e segretario del Collegio

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico che attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei docenti.

Art. 46 Commissione di lavoro del Collegio

Il Collegio dei docenti, al fine di poter meglio adempiere ai compiti ad esso affidati dalla legge e dalle altre norme in vigore, ha facoltà di costituire, al proprio interno, commissioni di lavoro e di studio, nominandone i componenti. La votazione deve essere segreta quando si faccia questione di persone, o nei casi in cui la maggioranza dei presenti lo richieda. La maggioranza stessa stabilirà le modalità tecniche per la votazione palese.

Art. 47 Attribuzioni del Collegio

Il collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- g) nell'adottare le proprie deliberazioni tiene conto delle eventuali proposte e pareri del consiglio di classe;
- h) adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;

- i) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- l) elabora ed approva il Piano dell'Offerta Formativa.

CONSIGLI DI CLASSE E DI SEZIONE

Art. 48 Rappresentanti di sezione e di classe

Il Rappresentante di classe è un componente di diritto del Consiglio di Classe, viene eletto ogni anno tra tutti i genitori di una stessa classe e il suo compito è quello di fare da tramite nei rapporti tra genitori, insegnanti ed enti locali.

Il rappresentante di classe **ha il diritto di:**

- a) farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte, presso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto e presso il Comitato Genitori;
- b) informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposta dalla Direzione, dal corpo docente, dal Consiglio di Istituto, dal Comitato Genitori;
- c) ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno cinque giorni di anticipo;
- d) convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno;
- e) avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica.

Il rappresentante di classe **non ha il diritto di:**

- a) occuparsi di casi singoli;
- b) trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento);
- c) usare la propria posizione ed il suo ruolo per scopi personali o in favore di amici e/o parenti.

Il rappresentante di classe **ha il dovere di:**

- a) fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica;
- b) tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola;
- c) presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto e a quelle del Comitato Genitori (di cui fa parte di diritto);
- d) informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;
- e) farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori;
- f) promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- g) conoscere il regolamento di Istituto;
- h) conoscere i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola.

Il rappresentante di classe **non è tenuto a:**

- a) farsi promotore di collette;
- b) gestire un fondo cassa della classe;
- c) comprare materiale necessario alla classe o alla scuola o alla didattica.

Art. 49 Composizione

Il Consiglio di Intersezione, nella Scuola dell'Infanzia e Sezione Primavera è composto dai docenti delle sezioni dell'Istituto, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle sezioni.

Il Consiglio di Interclasse, nella Scuola Primaria, è composto dai docenti delle classi dell'Istituto e un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ogni classe.

Art. 50 Presidente e segretario

Il Consiglio di Intersezione o di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico o da docente da lui delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membri.

Art. 51 Attribuzioni

Il Consiglio di Intersezione o di Interclasse hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Fra le mansioni rientra anche quella relativa ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

Art. 52 Disponibilità della documentazione

Gli estratti dei verbali dei Consigli di intersezione e di interclasse con le relative proposte sono depositati presso l'Ufficio di Direzione.

Art. 53 Assemblea di Classe

L'assemblea di classe offre l'opportunità ai genitori di incontrarsi fra di loro ed in particolare con il proprio rappresentante.

Può essere convocata dal rappresentante stesso o dalla maggioranza dei genitori.

La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata alla direzione didattica almeno cinque giorni prima.

Art. 54 Assemblea dei Genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi, previa richiesta al gestore dell'Istituto e al coordinatore didattico con presentazione scritta dell'ordine del giorno e sempre con la presenza di un responsabile dell'Istituto.

Art. 55 Contributo delle famiglie

La quota per l'iscrizione è di € 150,00 da versare all'atto d'iscrizione, mentre il contributo annuale da corrispondere all'Istituto è di € 1400,00 (da settembre a giugno) per la **Scuola dell'Infanzia e Primaria** frazionabile nelle seguenti soluzioni di pagamento:

- ☐ **10 mensilità**
- ☐ **5 bimestri**
- ☐ **Versamento in unica soluzione**

Per la **Sezione Primavera**, la quota di iscrizione è di € 180,00 da versare all'atto d'iscrizione, mentre il contributo annuale da corrispondere all'Istituto è di € 1800,00 (da settembre a giugno) frazionabile nelle seguenti soluzioni di pagamento:

- ☐ **10 mensilità**
- ☐ **5 bimestri**
- ☐ **Versamento in unica soluzione**

Per ulteriori informazioni si rinvia alle note amministrative a.s. 2014/2015 presenti a pag. 24

Art. 56 Il presente regolamento può essere modificato a richiesta del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

NOTE AMMINISTRATIVE ANNO SCOLASTICO 2014 /2015

La nostra scuola si sostiene unicamente con le rette, il lavoro non retribuito delle Suore e “ parziali” contributi ministeriali.

- La retta comprende **il costo annuale complessivo** (costi del personale docente e di servizio, il riscaldamento, le spese di gestione, la manutenzione degli immobili, i servizi accessori: assicurazioni.). Sono escluse alcune spese extra facoltative.
- Le rette possono essere modificate annualmente, in base ai dati ISTAT e al reale costo della vita.

La scuola funziona dal lunedì al sabato e garantisce assistenza e vigilanza prima e dopo l’orario delle lezioni (7:30 alle 18:00 - sabato dalle 7:30 alle 12:30)

Il Contributo Scolastico per la Scuola dell’Infanzia e per la Scuola Primaria per l’anno scolastico 2020/2021 è di € **1.400**

Che può essere versato in un’unica soluzione

In 5 bimestri di € 280,00 ognuno

In 10 mensilità di € 140,00

A ciò va aggiunta l’una tantum di € **150,00** versato all’atto d’iscrizione (in caso di ritiro non verrà restituita).

Orario delle lezioni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:20 alle ore 15:50.

Il sabato l’uscita è alle ore 12:30.

L’orario dell’ampliamento dell’offerta formativa è dalle ore 16,00 alle 18,00.

N.B: LA SPESA DEI BUONI PASTO NON E’ COMPRESA NELLE SUDDETTE QUOTE.

(Nel mese di giugno , con il rinnovo dell’atto d’iscrizione per le classi successive alla prima , si versa l’una tantum).

I versamenti delle rette possono essere effettuati anche tramite bonifico bancario Banca Carime S.p.A. IBAN **IT54R030671590000000060756**

Grazie per la collaborazione

IL GESTORE LOCALE
Suor Marta Helena Da
Silva

INDICE

Art. 1	Costituzione dell'Istituto	pag. 2
Art. 2	Regolamento	" 2
Art. 3	Gestione e direzione delle scuole dell'Istituto	" 2
Art. 4	Vita della comunità scolastica	" 3
Art. 5	Doveri e responsabilità dei docenti	" 4
Art. 6	Diritti e doveri degli alunni	" 7
Art. 7	Doveri e diritti dei genitori nei confronti dei figli	" 9
Art. 8	Personale A.T.A.	" 10
Art. 9	Regolamento di disciplina	" 11
Art. 10	Patto educativo di corresponsabilità	" 14
Art. 11	Rapporti Scuola-Famiglia	" 14
Art. 12	Uso degli spazi (laboratorio, palestra ...)	" 14
Art. 13	Conservazione delle strutture e delle dotazioni	" 14
Art. 14	Accesso agli uffici della Coordinatrice delle attività didattiche ed educative	" 14
Art. 15	Attività degli Organi Collegiali	" 15
Art. 16	Coordinamento tra gli Organi Collegiali	" 15
Art. 17	Convocazione degli Organi Collegiali	" 15
Art. 18	Verbali e disponibilità della documentazione	" 15
Art. 19	Validità delle riunioni e delle delibere	" 15
Art. 20	Apertura delle riunioni	" 16
Art. 21	Elezione degli Organi Collegiali: durata annuale	" 16
Art. 22	Composizione del Consiglio d'Istituto	" 16
Art. 23	Elezioni delle componenti	" 16
Art. 24	Presidenza del Consiglio	" 16
Art. 25	Attribuzione del Presidente	" 16
Art. 26	Prerogative del Presidente	" 17
Art. 27	Vice-presidente	" 17
Art. 28	Segretario	" 17
Art. 29	Convocazione del Consiglio	" 17
Art. 30	Modalità di convocazione del Consiglio	" 17
Art. 31	Formulazione dell'Ordine del Giorno	" 17
Art. 32	Variazione dell'O.d.G.	" 17
Art. 33	Consultazione altri organismi	" 18
Art. 34	Diritti dei membri	" 18
Art. 35	La Giunta Esecutiva	" 18
Art. 36	Attribuzione della Giunta	" 18
Art. 37	Convocazione della Giunta	" 18
Art. 38	Prerogative dei membri della Giunta	" 18
Art. 39	Commissione di lavoro del Consiglio	" 18
Art. 40	Attribuzioni del Consiglio d'Istituto	" 18
Art. 41	Verbale e pubblicizzazione degli atti	" 19
Art. 42	Sede delle riunioni	" 19

Art. 43	Regolamento degli interventi	“	20
Art. 44	Collegio Docenti: composizione	“	20
Art. 45	Presidente e Segretario del Collegio	“	20
Art. 46	Commissione di lavoro del Collegio	“	20
Art. 47	Attribuzioni del Collegio	“	20
Art. 48	Rappresentante di sezione e di classe	“	21
Art. 49	Composizione	“	21
Art. 50	Presidente e Segretario	“	22
Art. 51	Attribuzioni	“	22
Art. 52	Disponibilità della documentazione	“	22
Art. 53	Assemblea di classe	“	22
Art. 54	Assemblea dei Genitori	“	22
Art. 55	Contributo delle famiglie	“	22
Art. 56	Modifiche al Regolamento	“	22
Note amministrative			“ 24

