

## ***REGOLAMENTO DI ISTITUTO***

### **INDICE**

**A. PREMESSA**

**B. RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SCUOLA**

**C. COORDINATORE DIDATTICO**

**D. DOCENTI**

*a. indicazioni didattiche*

*b. norme disciplinari*

**E. PERSONALE NON DOCENTE**

**F. ALUNNI**

**G. GENITORI**

**H. VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**I. ORGANI DI PARTECIPAZIONE (STATUTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI)**

## A. PREMESSA

1. L'Istituto "Paritario Casa San Giuseppe", gestito dalla Cooperativa sociale START, è una comunità educativa scolastica che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondi i principi esposti nel "**Progetto Educativo**" e tenendo presente quanto stabilito (nel presente **Regolamento alla sezione I**) per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Docenti, genitori, alunni, non docenti).
2. Il presente "**Regolamento**", pur nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative.
3. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità scolastica. Ogni violazione di questo Regolamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre alle eventuali conseguenze giudiziarie.

## B. RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SCUOLA

4. Le attuali norme legislative per le scuole paritarie danno particolare rilievo alle funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica e, nel caso di Ente Gestore, del suo **Rappresentante Legale**.
5. La responsabilità del coordinamento delle varie attività prettamente didattiche/scolastiche che si svolgono nell'Istituto spetta al Coordinatore Didattico nominato/a dalla competente Rappresentante Legale dell'Ente Gestore, il/la quale ha e svolge le funzioni che la stessa Rappresentante Legale gli ha affidate, con delega scritta. Per le attività extrascolastiche di tipo meramente amministrativo la responsabilità rimane in capo agli uffici direzionali dell'ente gestore.
6. Suo compito generale è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.

### C. COORDINATORE DIDATTICO

7. La responsabilità della *Direzione delle attività educativo-didattiche* funzionanti nell'Istituto compete al *Coordinatore delle attività educativo-didattiche (CD)* nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.
8. Il Coordinatore, in caso di nuove assunzioni di personale docente, propone al Gestore i nominativi delle persone ritenute idonee per la conseguente assunzione. I criteri di assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio sono normalmente la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze dei singoli docenti. È di sua competenza autorizzare la richiesta di permessi da parte dei docenti al Gestore e predisporre la nomina dei supplenti.
9. Il suddetto Coordinatore unitamente al Gestore o ad un suo delegato e ai docenti individuati per particolari ruoli svolti nell'Istituto forma lo **Staff 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, che essi presiedono e coordinano, il progetto diventa norma operativa di tutte le scelte di programma, di metodo e di criteri di valutazione che qualificano la Scuola stessa.
10. Dal Coordinatori e dal Legale Rappresentante dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da essi firmati e conservati sotto la loro responsabilità.
11. Spetta allo **Staff di Direzione**, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto, predisporre l'ordine del giorno di detto Organismo.

## D. DOCENTI

### a) *norme didattiche*

12. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa, i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e coerente testimonianza delle proprie azioni.
13. Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità alle indicazioni del Legale Rappresentante, del Coordinatore didattico, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e d'Istituto.
14. Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, va però incoraggiato un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Direzione dell'Istituto per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto, secondo lo spirito del Progetto Educativo.
15. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati in riunioni collegiali a definire l'offerta formativa della Scuola secondo la normativa scolastica vigente. Della relativa documentazione è responsabile il segretario nominato del Collegio dei docenti.
16. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, utilizza le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola 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.
17. 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 adeguato 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.

18. Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici 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.
19. I compiti in classe (con numero minimo indicato nel Ptof) dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti e, dopo una esauriente presentazione e discussione in classe con gli alunni, dovranno essere consegnati agli alunni in non più tardi del 10° giorno dalla loro esecuzione e in Direzione entro il 15° giorno.
20. 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 un efficace utilizzo del manuale 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.
21. Le lezioni per casa dovranno essere assegnate con oculata attenzione didattica e pedagogica.
22. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica per stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente illustrate dai docenti per evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale.
23. Per un'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. Sarà utile anche, a questo riguardo, il suggerimento, fatto alla Direzione, per opportune integrazioni.
24. Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni demotivati, oltre che segnalarli alla Direzione e all'insegnante coordinatore di classe, i docenti potranno richiedere la presenza dei genitori per specifici colloqui.
25. Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche, compresi quelli esterni durante le attività di Scienze motorie.

26. L'ora di udienza settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico, dovrà essere rigorosamente rispettata.

27. Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali e gli orientamenti e indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche dell'Istituto.
28. Alla fine di ogni anno scolastico tutti i docenti, tra le varie operazioni di chiusura delle attività, dovranno consegnare al Coordinatore didattico una relazione conclusiva del lavoro svolto in riferimento alla programmazione iniziale e i programmi svolti nelle singole discipline.
29. La presenza e la partecipazione attiva alle sedute dei Consigli di Classe e Collegio dei Docenti, nonché alle assemblee dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto, sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educante: i professori non vi si possono sottrarre senza giustificati motivi.
30. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dalla Direzione o dal Collegio degli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale di lavoro. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

**b) norme disciplinari**

31. L'orario scolastico è stabilito dalla Direzione. Le esigenze dei singoli docenti saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una conveniente distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
32. Gli insegnanti della prima ora dovranno garantire la vigilanza sulla classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e quelli dell'ultima ora la vigilanza nei 5 minuti successivi al termine delle lezioni. La vigilanza sugli alunni durante gli intervalli, la mensa e la ricreazione, le attività opzionali è stabilita dalla Direzione e comunicata ai docenti interessati e all'Albo della Scuola.
33. Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, dovranno presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari stabiliti per prendere visione di eventuali comunicazioni e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.

34. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul Registro di Classe.
35. Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità.
36. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
37. Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del Progetto Educativo d'Istituto circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune sanzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano il Coordinatore didattico, inviando l'alunno presso la Direzione per i provvedimenti del caso.
38. L'uso di sanzioni disciplinari dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Direzione ne sia a conoscenza.
39. Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento.
40. Per l'assegnazione dei posti in aula sarà il docente coordinatore, sentiti i colleghi, a stabilire i posti degli alunni indicandone la distribuzione su di una "pianta della classe", se si ritiene opportuno. Potrebbe rendersi utile operare periodicamente una variazione di posti di tutti gli alunni.
41. Durante le lezioni non si consentano uscite dall'aula agli alunni, se non in casi veramente urgenti, rimandando eventuali permessi ai momenti di cambio di lezione. Mai, comunque, si consenta agli alunni di uscire dall'aula per telefonare, senza un esplicito permesso della Direzione e non si conceda permesso di uscita a più alunni contemporaneamente.



42. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (scienze motorie, aule speciali, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
43. Al termine delle lezioni gli insegnanti della Scuola grado dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita o alla sala mensa, esigendo compostezza durante il percorso nei corridoi e per le scale.
44. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici. A nessuno, però, è consentito servirsi del telefono d'ufficio, eccettuati i casi manifestamente attinenti alla propria funzione docente o di collaborazione con la Direzione. Per comunicare con l'Amministrazione ci si attenga ai giorni e agli orari indicati a inizio d'anno.
45. Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
46. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89), qualunque sia il corso da questi frequentato.
47. Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni personali dagli allievi dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione docente. Non è contraria, però, allo spirito di questa norma la manifestazione collettiva di stima e di gratitudine in qualche particolare circostanza, da parte degli allievi dopo averne avvertito la Direzione.
48. Tutti i docenti, che all'atto della definitiva assunzione sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto ad esigere dall'Istituto analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.
49. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri e precisamente sul Registro del Professore e sul Registro di Classe. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte.

## **E. PERSONALE NON DOCENTE**

50. Il personale non docente deve vigilare sugli allievi che gli vengono affidati in casi particolari o durante la momentanea assenza dell'insegnante.
51. Deve inoltre impedire l'accesso a persone estranee all'Istituto, salvo che le stesse siano in possesso di autorizzazione del Coordinatore scolastico o di un suo delegato.

## **F. ALUNNI**

### **DOVERI**

52. Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del "Progetto Educativo", dovranno considerare la Scuola e le attività didattico educative come il principale impegno della loro vita giovanile, in base alla quale dovranno essere regolate tutte le altre azioni e occupazioni nel corso dell'anno scolastico. Il presente "Regolamento", dopo il citato "Progetto Educativo", intende offrire a loro un valido aiuto per valorizzare quotidianamente questo loro impegno.

### **Obbligo di frequentare la scuola e di assolvere gli impegni di studio**

53. La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo grave, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo per futili motivi, oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi per gli alunni assenti, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe.
54. L'orario di ingresso nelle aule è dalle ore 7,40 alle ore 7,55. In questo stesso tempo dovranno essere presentati al Coordinatore didattico i libretti delle assenze per eventuali giustificazioni o richieste d'uscita fuori orario. I ritardi nell'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare.
55. L'alunno può entrare dopo la prima ora solo con giustificazione motivata dai genitori da chi ne fa le veci. Dopo la seconda ora di lezione, di norma, nessun alunno è ammesso all'attività didattica.

56. Per le uscite prima del termine delle lezioni, e comunque non prima del termine della quarta ora, l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, tramite diario, prima dell'inizio della prima ora. I genitori possono delegare, in forma scritta, allegando fotocopia del documento d'identità, una persona di fiducia a prelevare il minore.
57. Il Coordinatore didattico della Scuola si riserva di verificare le giustificazioni con opportuni interventi e di non accoglierle, qualora fossero ritenute non veritiere o comunque, in contrasto con l'indirizzo pedagogico dell'Istituto. In questo caso i genitori sono tenuti a giustificare personalmente i propri figli.
58. Le assenze arbitrarie della scuola costituiscono un grave danno scolastico per l'alunno. In questo caso è dovere dei genitori mettersi in contatto personalmente con il Coordinatore didattico per gli opportuni provvedimenti.
59. L'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere chiesto al Coordinatore didattico con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.
60. Tutti gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza mai trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei vari docenti e rendendosi sempre disponibili al dialogo didattico. Solo per ragionevoli motivi potranno essere dispensati dalle interrogazioni, ma una sola volta al quadrimestre nelle varie discipline.
61. Le assenze di un solo giorno per seri motivi familiari o personali non possono assolutamente costituire valida giustificazione per impreviste assenze scolastiche successive.
62. L'esonero dalle interrogazioni nel giorno successivo ai giorni festivi o quelli impiegati in prolungate attività extra-scolastiche (gite o visite guidate, manifestazioni varie organizzate nell'ambito scolastico) dovrà essere concordato con i singoli docenti, cui spetta in definitiva giudicare l'opportunità della richiesta del suddetto onero, tenendo presenti eventuali indicazioni del Consiglio di Classe o del Coordinatore didattico.
63. Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno partecipare forniti di libri di testo adeguati, utilizzandoli opportunamente durante lo svolgimento delle lezioni per facilitare il processo di apprendimento.

64. Per le attività di Scienze motorie gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpette da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti. Ugualmente per le discipline di carattere tecnico o artistico sono tenuti a venire a scuola forniti di quanto necessario per l'esecuzione di queste particolari attività didattiche.
65. Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalle classi se non dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso. Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi durante i cambi di ore.
66. E' assolutamente vietato uscire dalla Scuola anticipatamente rispetto all'orario scelto dai genitori senza espressa autorizzazione rilasciata dal Coordinatore didattico.
67. Le ore di lezione sono intervallate da una pausa alle 3<sup>a</sup> ora Scuola Primaria, alla 4<sup>a</sup> ore Scuola Secondaria di Primo grado. In tale periodo gli alunni potranno trattenersi nei corridoi o in cortile (secondo le indicazioni dell'insegnante presente e senza mai sottrarsi alla sua vigilanza) e accedere ai servizi igienici. E' Si sottolinea in particolare la correttezza del comportamento in tale periodo e la puntualità del rientro in classe al segnale della campanella.
68. In qualsiasi momento del tempo scuola, compresi gli intervalli il momento dell'ingresso e uscita della scuola, gli alunni dovranno conservare un comportamento adeguato evitando nei rapporti tra compagni o con gli adulti qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente o comunque contrario all'indirizzo educativo della Scuola. D'altra parte un comportamento di crescente maturità e correttezza dovrà contraddistinguere dovunque, anche fuori dell'ambito scolastico, ogni alunno che intende raggiungere una piena formazione umana e cristiana.

### **Rispetto nei confronti delle persone**

69. Nel clima di comunione che caratterizza la Scuola, i rapporti fra gli studenti e fra gli studenti e il Coordinatore didattico, i docenti ed il personale tutto della scuola dovranno essere caratterizzati da correttezza e rispetto reciproci al fine di crescere nella stima e nella collaborazione.
70. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti offensiva nelle parole e/o negli atti delle persone o del ruolo professionale degli operatori scolastici, anche al di fuori dell'ambiente scolastico, ma fra persone ad esso collegate e per motivi risalenti ai rapporti scolastici.
71. E' vietato introdurre riviste o materiali offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto.
72. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento decoroso rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.

### **Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza**

73. Per tutta la durata del tempo scuola è assolutamente vietato fumare.
74. E' vietato in tutti gli ambienti scolastici l'uso dei cellulari, che devono essere spenti e riposti nello zaino. Se vengono trovati accesi se ne prevede il ritiro e la restituzione ai genitori.
75. Sono vietate le foto e le riprese non autorizzate audio e/o video all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio nei locali scolastici, di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea (chat), ecc. L'utilizzo di Internet potrà essere autorizzato dal docente responsabile dell'aula di informatica solo per fini strettamente legati all'attività didattica ordinaria.
76. In caso di disturbi fisici o malessere, comunque sopravvenuto, gli alunni, dovranno comunicarlo al docente, che a sua volta informerà il Coordinatore Didattico o suo Segretario.
77. Agli alunni che ne facciano richiesta è offerto il servizio mensa. A tavola è richiesto un comportamento educato e rispettoso.
78. Per la ricreazione gli alunni utilizzeranno gli spazi appositi senza allontanarsi dal personale responsabile dell'assistenza. Al termine della ricreazione si provvederà al rientro sollecito nelle aule per le attività pomeridiane.
79. Si può usufruire del servizio di studio assistito secondo gli orari definiti dalla Scuola, su esplicita richiesta all'inizio dell'anno.

### **Corretto utilizzo della struttura**

80. Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dei mobili delle scuole e saranno responsabili dei guasti, che a questi recheranno. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denari, ecc.), che non potranno essere maltrattati o manomessi senza venir meno ai più elementari principi di buona educazione.

81. Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni della Scuola, evitando assolutamente di imbrattare porte o pareti e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere.
82. Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'edificio è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario. La Scuola non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.

### **COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI**

83. Costituiscono mancanze disciplinari rispetto ai doveri sopra elencati:
- In merito all'obbligo di frequenza e all'impegno di studio:
    1. l'assenza non giustificata
    2. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività educativo-didattica
    3. ripetuta assenza di materiale didattico, ripetuto mancato svolgimento dei compiti assegnati, disturbo durante le lezioni e qualsiasi altro comportamento che ostacoli la partecipazione al lavoro scolastico
    4. comportamenti che ostacolano il passaggio di informazioni tra scuola e famiglia: la dimenticanza e lo smarrimento del libretto personale, ritardi nella riconsegna dei tagliandi allegati alle circolari, alterazione di documenti scolastici (falsificazione di firme, valutazioni, ecc.), ecc.
    5. la copiatura durante le verifiche
  - In merito al rispetto nei confronti delle persone:
    6. atti o espressioni offensive delle persone o del ruolo professionale degli operatori scolastici
    7. introduzione nei locali della scuola di materiale lesivo della dignità della persona
    8. abbigliamento indecoroso o comunque inadeguato al contesto scolastico
  - In merito al rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza:
    9. fumare
    10. tenere acceso il cellulare
    11. fare foto o riprese non autorizzate audio e/o video all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio nei locali scolastici, di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea (chat) o l'utilizzo di Internet

12. assumere atteggiamenti pericolosi per la propria incolumità e/o quella dei compagni
  - In merito al corretto utilizzo della struttura:
  13. sporcare gli ambienti (aule, laboratori, palestra, mensa, servizi igienici, ecc.
  14. utilizzare impropriamente le attrezzature e i sussidi (computer, attrezzi della palestra, libri e dizionari, ecc.
  15. danneggiare le strutture: imbrattare e/o scalfire banchi, muri, suppellettili, ecc.
84. In ogni caso sono considerate mancanze i reati, quali ad esempio il furto, la ricettazione, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le lesioni fisiche a persone, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti, atti vandalici che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).



**SANZIONI DISCIPLINARI PER MANCANZE (ART. 85bis Regolamento d'Istituto) E  
ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI  
(Art. 4 DPR 249/98 modificato da DPR 235/2007 – commi 9, 9bis e 9ter)**

85. Il Consiglio d'Istituto, alle condizioni di seguito precisate, può applicare le seguenti sanzioni:

1. sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Le suddette sanzioni sono adottate se ricorrono due condizioni: a. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); b. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere un'aderoga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art.4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
2. sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. L'irrogazione di tale sanzione è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti: a. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; b. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
3. sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Tali sanzioni si applicano nei casi più gravi di quelli già indicati al punto 2 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

**PROCEDURE PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA  
DELL'STUDENTE E PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI  
DISCIPLINARI**

86. Gli organi competenti a stabilire la sanzione devono tener conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato dapprima invitato ad esporre le proprie ragioni; nel caso di richiamo scritto o allontanamento temporaneo (sospensione) lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta all'organismo che ha deliberato la sanzione. I provvedimenti adottati dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente in un apposito colloquio alla presenza della preside e del coordinatore di classe.

**IMPUGNAZIONI E RICORSI - ORGANISMO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO**

87. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia dell'Istituto, che decide entro 10 giorni. Qualora l'organo di Garanzia non decida sul ricorso entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari disposte ai sensi del presente documento. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. La decisione dell'Organo di Garanzia va comunicata per iscritto all'interessato. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento. Sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro eventuali violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, decide in via definitiva il direttore dell'Ufficio scolastico regionale, previo parere dell'organo di garanzia regionale. L'organo di garanzia regionale



**ISTITUTO PARITARIO DI ISPIRAZIONE CATTOLICA**  
SCUOLA DELL'INFANZIA  
SCUOLA PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

deve esprimere il proprio parere entro 30 giorni.

## ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO

88. L'Organo di Garanzia è composto dal Coordinatore didattico e da due docenti designati dal consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Coordinatore didattico. I membri rappresentanti la componente 'genitori' sono designati, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Consiglio d'Istituto che li sceglie tra i rappresentanti eletti per i consigli di classe. Per ogni membro effettivo, anche della componente 'docenti', il Consiglio d'istituto designa, altresì, un membro supplente. I membri supplenti subentrano nei casi di impedimento (temporaneo o duraturo), incompatibilità o dimissioni dei membri effettivi. L'Organo di Garanzia d'Istituto dura in carica un anno. Per i rappresentanti di docenti, allievi e genitori, il mandato è rinnovabile. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Coordinatore didattico, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Il Presidente ha il dovere di convocare tempestivamente un membro supplente (della stessa componente del membro assente). Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto. Qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che ha irrogato la sanzione o lo studente sanzionato o un suo genitore (casi di incompatibilità), questi viene sostituito da un membro supplente. In caso di impedimento o di incompatibilità del presidente (Coordinatore didattico), lo stesso è sostituito nelle sue funzioni dalla collaboratrice vicaria (convocazioni, presidenza seduta, ecc...). Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono prese a maggioranza semplice (metà più uno dei presenti). L'espressione del voto è palese. I membri che si astengono dalle votazioni non sono considerati ai fini del conteggio del quorum. In caso di astensione totale o di parità di voti, prevale il voto del Presidente o del suo sostituto.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

89. Contestualmente all'iscrizione 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 del rapporto tra scuola, studenti e famiglie. L'organo competente a elaborare e modificare tale Patto è il Consiglio d'Istituto. Di norma, nell'ambito delle prime due settimane dall'inizio delle attività didattiche la Scuola porrà in essere iniziative di presentazione dei contenuti del Patto di corresponsabilità, del **Progetto educativo, del Regolamento d'Istituto e del P.T.O.F.**

### G. GENITORI

90. L'impegno, che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli, non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del nostro Progetto Educativo.

91. Secondo quanto indicato al n. 56 e seguenti del presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con il Coordinatore didattico per la giustificazione delle assenze della scuola dei propri figli o per altri gravi motivi di carattere disciplinare. A questo scopo essi dovranno:

- a) provvedere tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Libretto dello Studente" dalla Segreteria dell'Istituto, apponendo la propria firma alla presenza del Segretario, che dovrà autenticarla con il timbro della Scuola.
- b) utilizzare sempre il suddetto Libretto per le giustifiche delle assenze o altre comunicazioni con il Coordinatore o i docenti.
- c) accompagnare personalmente a scuola i propri figli nei casi indicati quando si rende necessario su richiesta del Coordinatore didattico.

92. Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti e il Coordinatore didattico. 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.

93. Gli incontri personali si svolgono abitualmente nelle ore antimeridiane secondo uno specifico calendario, che viene comunicato all'inizio dell'anno a tutte le famiglie. Periodicamente vengono svolti incontri personali con i docenti anche nelle ore pomeridiane.
94. Negli incontri comunitari, che si tengono periodicamente, come assemblee convocate dal Coordinatore con la partecipazione di tutti i docenti di classe, devono essere privilegiati argomenti di discussione comuni, che puntualizzano qualche aspetto o problema della vita scolastica.
95. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono assolutamente da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere nelle aule o nei corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione del Coordinatore didattico), o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (come telefonare all'abitazione privata dei docenti). È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti, secondo quanto indicato nel presente Regolamento.
96. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni. Per eventuali permessi di uscita anticipata, dopo averne fatto richiesta utilizzando il diario, il genitore dovrà recarsi presso la scuolaper prelevare lo studente.
97. È dovere dei genitori partecipare anche alla vita della Scuola attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Consigli di Classe e d'Istituto, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali" dell'Istituto.
98. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito foglio predisposto annualmente dall'Amministrazione dell'Istituto.
- In questa sede si richiama l'attenzione dei genitori sui seguenti punti:
- a) L'atto d'iscrizione di un alunno costituisce automaticamente impegno a versare l'intera retta scolastica annuale, anche se l'alunno, per qualsiasi motivo, debba abbandonare la scuola nel corso dell'anno.
  - b) L'iscrizione al doposcuola o alla refezione, valida per tutto l'anno, s'intende confermata nelle modalità espresse ad inizio anno, salvo esplicita revoca o modifica, da comunicarsi espressamente in Segreteria.

- c) I versamenti possono essere effettuati direttamente presso la Segreteria dell'Istituto o presso il c/c postale n. intestato alla Scuola con la chiara indicazione della causale. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.

## H. VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### PREMESSA

I viaggi di istruzione e le visite guidate vanno intesi come momenti importanti del processo di conoscenza e di socializzazione della classe nonché di allargamento dell'orizzonte culturale e sono preziosa occasione di riscontro di quanto trattato e sviluppato nell'attività di studio, sia curricolare, sia extra-curricolare; essi infatti scaturiscono in diretta connessione con la programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere. Per quanto detto essi non rappresentano in nessun caso un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa. Le uscite rappresentano un'opportunità fondamentale per lo sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica, pertanto la partecipazione a tali attività verrà considerata come elemento fondamentale al fine della valutazione del dialogo educativo, valido anche ai fini dell'attribuzione dei crediti scolastici.

### TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Ai fini d'univoca interpretazione, si individuano le tipologie di “viaggi” previsti dalle CC.MM. 291/92 e 623/96:

- Viaggi di integrazione culturale: finalizzati a una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- Viaggi connessi ad attività sportive: rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche e le settimane bianche; s'inserisce in tale tipologia, in quanto attività dalle finalità culturali e insieme ricreative, il “summer camp”;
- Visite guidate: sono da considerarsi tali le visite che si effettuano nell'arco della giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.; trovano spazio in questa tipologia anche le “giornate filosofiche” e le “giornate di formazione”;
- Uscite brevi: sono uscite didattiche che si effettuano durante l'orario curricolare.



99. Le deliberazioni relative alle visite e ai viaggi di istruzione devono essere assunte dai Consigli di Classe, i quali individuano le mete in funzione di finalità culturali ed educative, integrandole nella programmazione didattica delle rispettive classi.
100. I Consigli di classe nella deliberazione di cui al punto precedente devono individuare i docenti accompagnatori; devono indicare un docente supplente che possa sostituire, in caso di necessità, uno degli accompagnatori; devono inoltre individuare il docente idoneo a fornire agli allievi tutti gli elementi conoscitivi e didattici necessari a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
101. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati di norma i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e alle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui siano presenti allievi fragili si rende necessaria la presenza di ulteriori accompagnatori (in numero da stabilire a cura del consiglio di classe). In questa veste potranno partecipare (interamente a proprie spese) i genitori degli studenti fragili. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi, deve essere prevista la presenza di un docente ogni quindici alunni. Nel caso in cui il viaggio coinvolga più classi, naturalmente il numero degli accompagnatori sarà calcolato sulla somma degli alunni delle classi coinvolte. Nelle uscite brevi è sufficiente un accompagnatore per classe. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni. Gli insegnanti accompagnatori che dichiarano la propria disponibilità al momento della delibera del Consiglio di Classe non possono ritirarla se non per seri e giustificati motivi.
102. Gli insegnanti accompagnatori devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità, prima di intraprendere il viaggio. Tra i docenti accompagnatori il coordinatore delle attività educativo-didattiche individua il capocomitiva, che per tale ruolo avrà l'incarico di tenere i rapporti con la segreteria per l'adempimento delle pratiche burocratiche.
103. Ciascuna classe, di norma, non può utilizzare più di sette giorni di lezione per visite e viaggi d'istruzione. In particolare:
- vengono stabilite non più di due visite guidate giornaliere, in caso di effettuazione del viaggio d'istruzione.

- b. il viaggio d'istruzione per il biennio non deve di norma superare i quattro giorni (tre notti).
  - c. Il viaggio d'istruzione per il triennio non deve di norma superare i cinque giorni (quattro notti).
104. Non è consentito effettuare visite e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese dell'anno scolastico, fatta eccezione per le escursioni naturalistiche e artistiche in giornata.
105. Ad ogni viaggio d'istruzione deve partecipare almeno la metà degli allievi componenti ogni singola classe; ad ogni visita guidata devono partecipare almeno i due terzi degli allievi componenti la classe.
106. Per le visite guidate e le uscite brevi dell'anno scolastico il Consiglio di classe, tenuto conto del Piano Annuale delle Attività della classe, fisserà eventualmente un tetto massimo.
107. Le deliberazioni assunte dai Consigli di Classe circa le visite e i viaggi d'istruzione, devono essere approvate dal Consiglio d'Istituto.
108. All'atto dell'adesione, per consentire l'organizzazione, gli allievi partecipanti devono versare un anticipo pari alla metà circa della quota: il saldo dovrà essere versato entro quindici giorni prima della partenza. Nel caso di visita guidata, dovrà invece essere versata l'intera quota in un'unica soluzione. La mancata partecipazione al viaggio, qualunque sia il motivo, comporta la perdita delle somme versate e le eventuali penali da parte delle agenzie saranno a totale carico degli inadempienti.
109. Per partecipare a un viaggio d'istruzione, ovvero a una visita guidata, gli allievi devono presentare una dichiarazione preventiva con la quale i genitori autorizzano i propri figli a prendere parte al viaggio, dichiarando di essere consapevoli di essere tenuti a dimostrare, anche quando il minore si trova sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

## I. ORGANI DI PARTECIPAZIONE (STATUTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI)

Le finalità educative dell'Istituto "Casa San Giuseppe" esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola "un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità" (*Gravissimum Educationis*, n. 8).

La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa.

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

## INTRODUZIONE

**CAPITOLO I – CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**CAPITOLO II – GIUNTA ESECUTIVA**

**CAPITOLO III – CONSIGLIO DI CLASSE**

**CAPITOLO IV – COLLEGIO DEI DOCENTI**

**CAPITOLO V – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

**CAPITOLO VI – ESERCIZIO DEL VOTO – NORME COMUNI**

## INTRODUZIONE

### **Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali.**

La *Comunità scolastica* “*Ecuc" fk"Ucp" I kwugrrg*” per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla *legge 62/2000 sulle scuole paritarie*, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Statuto.

A tal fine, si stabilisce la costituzione di un *d'Istituto*. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: Consigli di Classe, Collegio dei Docenti.

### **Art 2 – Finalità istituzionali**

Data la particolare fisionomia dell'Istituto e le sue specifiche *finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita*, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette

finalità istituzionali secondo quanto esposto nel *Progetto Educativo*, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'istituto. Al suddetto Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

## **CAPITOLO I - CONSIGLIO D' ISTITUTO**

### **Art. 3 – Composizione**

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- *Ente Gestore*: Legale Rappresentante o suo delegato individuato nella figura del referente aziendale territoriale.
- *Dirigenza scolastica*: il Coordinatore didattico.
- *Insegnanti*: 6 rappresentanti eletti
- *Genitori*: 6 rappresentanti eletti:
- *Personale non docente*: il Responsabile della Segreteria.

### **In particolare si precisa:**

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C. I., a titolo consultivo *gli specialisti* che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, ed anche altri *esperti esterni*, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

### **Art. 4 - Attribuzioni**

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha *potere deliberante* per quanto concerne *l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola*, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

### **In particolare:**

- elegge* nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il *Presidente* e il Vice- Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
- elegge* nella prima seduta tra i propri membri una *giunta esecutiva* composta secondo l'art. 9;
- definisce* gli indirizzi generali per le attività della Scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- adotta* il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
- provvede* all'adozione di un *regolamento interno* dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, 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;
- delibera il bilancio* preventivo e il conto consuntivo della Cassa Scolastica per quanto

- concerne la realizzazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- g. *dispone* l'adattamento del *calendario scolastico* alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
  - h. *promuove* contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare *scambi* di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 - reti di scuole);
  - i. *promuove* la partecipazione dell'Istituto ad *attività* culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - j. *regola* forme e modalità per lo svolgimento di *iniziative* assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
  - k. *propone* all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librerie;
  - l. *indica*, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe ed *esprime parere* sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto.

### **Art. 5 - Funzioni del Presidente**

Il Presidente del C.I. nomina tra i membri del Consiglio stesso un *segretario*, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7.

Spetta al Presidente *convocare e presiedere* le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenute gli dal Consiglio di Direzione e le indicazioni della Giunta d'Istituto. Spetta anche al Presidente *rappresentare il Consiglio* presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al *Vice-Presidente*, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni.

Nel caso di *dimissioni* del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

### **Art. 6 - Durata in carica del C. I.**

Il Consiglio d'Istituto dura in carica *tre anni* ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del

nuovo Consiglio.

I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno *sostituiti* dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per i Consigli di Classe .

### **Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere**

Il C.I. dovrà riunirsi almeno *una volta* al quadrimestre, nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

Il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la *convocazione* almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.

Le proposte per l'"ordine del giorno" per le riunioni devono essere presentate al Presidente dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio di Direzione, almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio. Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le *deliberazioni* del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate alla Giunta Esecutiva, all'Ente Gestore, ai rappresentanti di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella sala dei Professori.

Le *deliberazioni* del C.I. sono adottate a *maggioranza* dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La *votazione è segreta* quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente, Vice-Presidente e dei membri della G.E. ed ogni qualvolta si vota per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

## Art. 8 - Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali

Su convocazione del rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo col Presidente del C.I., possono aver luogo riunioni congiunte dei vari Organi Collegiali, per i seguenti *motivi*:

- a. esame ed approvazione di *modifiche* allo statuto, in base all'art. 24;
- b. discussione e decisione su *problemi* di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto.

Lo svolgimento di tali riunioni congiunte avviene in analogia con quanto previsto per le riunioni del Consiglio d'Istituto, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un *segretario* per la stesura del verbale.



## **CAPITOLO II - GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 9 - Composizione e durata.**

La Giunta Esecutiva (G.E.) è composta dal Coordinatore didattico, dal Segretario dell'Istituto che funge da Segretario di Giunta, e da 4 Consiglieri eletti dal C.I., e precisamente: da 2 docenti e da 2 genitori.

La G.E. è presieduta dal Coordinatore, che designerà tra i membri della Giunta il *Tesoriere*, il quale provvederà alla tenuta dei registri contabili, alla formazione dei bilanci e dei conti da sottoporre prima alla G.E. e poi al C.I., alla riscossione dei mezzi finanziari ed ai pagamenti approvati dal Consiglio. Il fondo cassa resta depositato presso l'Amministrazione dell'Istituto.

La G. E. dura in carica *tre anni*. In caso di preventiva decadenza per dimissioni o per la perdita dei requisiti richiesti o per tre assenze consecutive ingiustificate, il C.I. procederà alla sostituzione a norma dell'art. 6, comma 20.

### **Art. 10 - Competenze**

La G.E. prepara gli *argomenti* da sottoporre all'esame del C.I., corredandoli di precise richieste e relazioni, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. I Consiglieri di Istituto che vogliono fare delle proposte da inserire nell'ordine del giorno in discussione nella riunione del C.I., dovranno farle pervenire in tempo utile al Presidente della Giunta.

La G.E. predispose anche il *bilancio* preventivo e il conto consuntivo annuale della Cassa Scolastica da sottoporre all'approvazione del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere relazionando al Consiglio stesso sull'avvenuta esecuzione.

La G.E. deve far pervenire le *proposte* e il materiale relativo al C.I. nel termine previsto dall'art. 7, comma 3".

### **Art. 11 - Riunioni e delibere**

Le riunioni della G.E. sono *valide solo* se sono presenti il Presidente ed almeno tre membri di essa.

Le deliberazioni della G.E. sono adottate a *maggioranza* dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le sedute della G.E. non sono pubbliche. Il Segretario dovrà redigere relativo verbale.

### **CAPITOLO III – CONSIGLIO DI CLASSE**

#### **Art. 12 - Composizione.**

I Consigli di Classe nella Scuola dell'Infanzia sono composti dai Docenti. I Consigli di Classe sono *presieduti* dal Coordinatore o, dietro sua delega, dal Vice- Coordinatore o da un docente membro del Consiglio stesso.

Nella Scuola Primaria sono composti dai Docenti delle singole classi. I Consigli di Classe sono *presieduti* dal Coordinatore o, dietro sua delega, dal Vice- Coordinatore o da un docente membro del Consiglio stesso

Nella Scuola Secondaria di I grado sono composti dai Docenti delle singole classi. I Consigli di Classe sono *presieduti* dal Coordinatore o, dietro sua delega, dal Vice- Coordinatore o da un docente membro del Consiglio stesso.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Coordinatore ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

#### **Art. 13 - Competenze**

I Consigli di Classe si riuniscono almeno due volte al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe possono altresì esprimersi riguardo ad altri argomenti legati al buon funzionamento delle classi (programmi di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla *valutazione* periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola diretta partecipazione dei docenti.

## **CAPITOLO IV - COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 14 - Composizione e riunioni**

Il Collegio dei Docenti è composto da *tutto il personale* docente, operante nelle singole scuole. È *presieduto* dal Coordinatore.

Esercita le funzioni di *Segretario* un docente, designato dal Coordinatore che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Coordinatore ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta al quadrimestre. Le riunioni del Collegio dei Docenti hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

### **Art. 15 - Competenze**

Il Collegio dei Docenti:

- a. *ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto*. In particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito 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 insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;
- b. *formula proposte* al Coordinatore per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c. *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;
- d. *provvede all'adozione dei libri di testo*, sentito il Consiglio di Classe;
- e. *adotta e promuove iniziative di sperimentazione* in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f. *promuove iniziative di aggiornamento* dei docenti dell'istituto;
- g. *elegge i suoi rappresentanti* nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- h. *elegge i docenti incaricati di collaborare col Coordinatore* nella seguente misura: uno per la

Scuole Secondaria di I grado e uno per la scuola Secondaria di II grado;

- i. *esamina*, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che eventualmente operano nella scuola .
- j. nell'adottare le proprie *deliberazioni* il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

## **CAPITOLO V – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

### **Art. 16 - Assemblee dei Genitori.**

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le Assemblee dei Genitori possono essere *di Classe o d'Istituto*.

I rappresentanti di Classe e d'Istituto costituiscono il *Comitato dei Genitori* dell'Istituto, che è presieduto dal Genitore eletto Presidente del C.I..

Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e *l'orario* di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente.

*L'Assemblea di Classe* è convocata su *richiesta* dei genitori rappresentanti di classe o dei 30% dei genitori della classe.

*L'Assemblea d'Istituto* è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori o del 20% dei genitori del plesso interessato.

Il Coordinatore, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno *5 giorni prima* mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe. L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.

All'Assemblea di Classe e d'Istituto possono *partecipare* il Coordinatore e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Possono aver luogo anche, su convocazione del Coordinatore, assemblee dei genitori di classe, e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti e degli alunni, per l'esame di *problemi* riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

### **Art. 17 - Conclusioni delle Assemblee**

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve *verbale* con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte.

I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate al Consiglio d'Istituto, tramite la Giunta Esecutiva, per eventuali decisioni di sua competenza.

## **CAPITOLO VII – ESERCIZIO DEL VOTO – NORME COMUNI**

### **Art. 21 - Elettorato.**

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente "Statuto", spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi: docenti, non docenti, genitori.

L'appartenenza a diversi gradi di scuola conferisce il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito di ciascun tipo di scuola. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori, personale docente e non docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza.

Viene formata, per ciascuna categoria, una lista unica con i nomi di tutti i candidati. Per il personale non docente si veda il CAP. I, articolo 3.

### **Art. 22 - Candidature.**

Per il Consiglio d'Istituto:

**a. personale docente:** tutti i docenti, suddivisi nei rispettivi settori di appartenenza, godono del diritto di voce passiva;

**b. genitori:** l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che presentino la propria candidatura;

Per la rappresentanza di classe tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita **COMMISSIONE ELETTORALE**, nominata dal Coordinatore in tempo utile per la preparazione delle operazioni elettorali.

### **Art. 24 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto".**

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto, previo esame e presentazione del punto in questione da parte della Giunta Esecutiva.

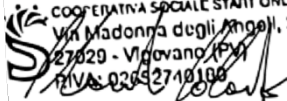
Il presente "Statuto" può essere modificato solo quando ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori fra genitori, docenti, non docenti o 1/5 dei membri del Consiglio d'Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta.

Il Rappresentante dell'ente Gestore invia copia della richiesta a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, i quali esprimeranno il loro parere in una successiva riunione congiunta, passando poi ai voti per l'approvazione o il rigetto della richiesta di modifica.

**Art. 25 - Vigore del presente "Statuto".**

Il presente "Statuto", unitamente al Regolamento d'Istituto di cui esso è parte integrante, è stato proposto dall'Ente Gestore della Scuola ai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica; lo stesso è entrato in vigore a partire dall'anno scolastico 2019/2020.

**Il Rappresentante Legale  
dell'Ente Gestore**

  
COOPERATIVA SOCIALE START OM.LUS  
Via Madonna degli Angeli, 20  
27029 - Vigevano (PV)  
P.IVA: 02642710100