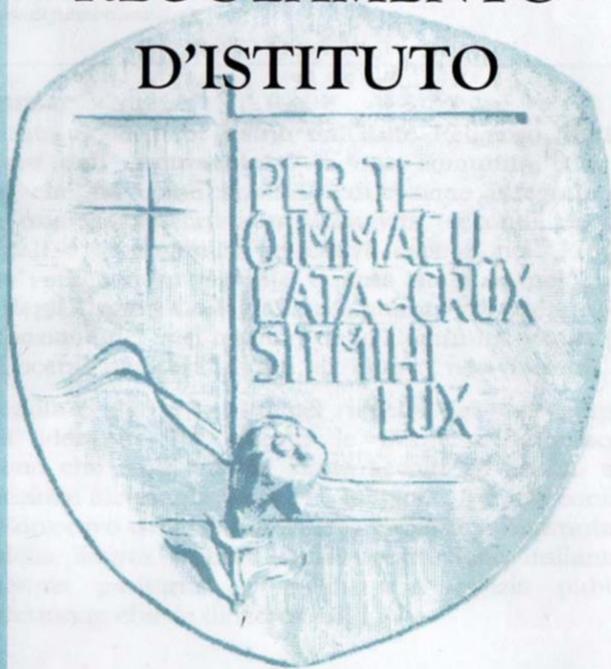


*ISTITUTO DELLE SUORE  
DELL'IMMACOLATA*

**REGOLAMENTO  
D'ISTITUTO**



## **SCUOLA: REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **INDICE**

**A) PREMESSA**

**B) RAPPRESENTANZA LEGALE DELLE SCUOLE E UFFICIO  
SCUOLA**

**C) DOCENTI**

*a) indicazioni didattiche*

*b) norme disciplinari*

**D) ALUNNI**

**E) GENITORI**

**F) PERSONALE NON DOCENTE**

**G) ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

**H) ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE –**

**CM 31/2003 art. 4,2** *“Il Regolamento d’Istituto, predisposto dalla Superiore Generale con il suo Consiglio, sentiti i coordinatori didattici, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento”.*

## **A - PREMESSA**

1. *L'Istituto Scolastico gestito dall'Ente Religioso "Istituto delle Suore dell' Immacolata" è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondi i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "Progetto Educativo" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "Statuto degli Organi Collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Docenti, genitori, alunni, ex-alunni, non docenti).*

2. *La scuola è aperta a tutti nel rispetto del suo compito e della sua identità. Per questo le Suore dell'Immacolata garantiscono che nella scuola siano accolti gli alunni senza discriminazione alcuna di razza e di religione. Tenuto conto del Progetto Educativo della scuola l'insegnamento è improntato ai principi della libertà stabiliti dalla Costituzione Italiana. La nostra scuola paritaria, svolgendo un servizio pubblico, accoglie chiunque chiede di iscriversi.*

3. *Il presente "Regolamento", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute si propone di offrire a tutti i*

*membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative.*

*4. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto Scolastico, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.*

**B) RAPPRESENTANZA LEGALE DIREZIONE**  
**DELLE SCUOLE E UFFICIO SCUOLA**

*5. 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. L'Ufficio scuola (1) ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto Scolastico, siano esse scolastiche che extrascolastiche, e svolge le funzioni ad esso affidate sia nel campo scolastico-educativo che in quello economico-amministrativo.*

*6. Compito dell'Ufficio scuola 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 Scolastico nelle sue varie attività.*

*7. In particolare spetta all'Ufficio scuola, provvedere a quanto segue:*

- *Esamina gli obiettivi, valuta le strategie, le progettualità, il rispetto e l'implemento del carisma proposte dalla Commissione Scuola <sup>(1)</sup> e si esprime in merito con parere vincolante;*
- *Valuta la visione della missione proposta:*
  - *Le forme attuative*
  - *Le risorse umane*
  - *Le risorse economiche*
- *verifica i criteri posti in campo dalla commissione scuola;*
- *esamina le esperienze formative sul carisma rivolte ai laici;*
- *verifica la programmazione e la pianificazione della commissione scuola;*
- *Valuta il bilancio previsionale e consuntivo;*
- *Cura e promuove la formazione carismatica, pedagogica, legislativa, umana della commissione scuola;*
- *Cura e verifica la completezza, l'esistenza e l'aggiornamento del PTOF, degli statuti e dei componenti*

*(1)Il Consiglio Generale ha istituito l'Ufficio Scuola (UGS);*

*degli organi collegiali delle diverse scuole.*

- *un suo membro (designato dal consiglio generale) partecipa di diritto ai consigli di Istituto.*
- *mantiene i contatti con il D.P.O.*
- *mantiene i contatti con l'Organismo di Vigilanza.*
- *tutte le assunzioni saranno effettuate in comunione con il Coordinatore e i colloqui avverranno su appuntamento e alla presenza di almeno uno dei membri designati dall'Ufficio Scuola.*
- *esamina, in vista di nuove assunzioni di personale docente, i nominativi delle persone proposte dal Coordinatore didattico. I criteri di assegnazioni delle cattedre ai docenti in servizio sono normalmente la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze dei singoli docenti.*
- *gestisce le risorse finanziarie e strumentali*
- *adotta i provvedimenti di gestione delle risorse ed il personale presente a qualunque titolo*
- *effettua ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie*
- *fa pervenire la sua valutazione, il suo parere ed eventuali perplessità dell'andamento della commissione scuola al consiglio generale.*

8. La responsabilità della **Direzione delle singole scuole** funzionanti nell'Istituto Scolastico compete al **Coordinatore – Preside** delle rispettive scuole nel rispetto delle attribuzioni specifiche assegnate dall'Istituto e previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.

9. Il **Consiglio Plenario** è formato dai membri dell'UGS e dalla Commissione scuola.

10. Dai Coordinatori, dal Preside e dall'Ufficio Scuola dell'Istituto Scolastico dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da essi firmati e conservati sotto la loro responsabilità.

11 Il presente Regolamento contiene anche le disposizioni per la prevenzione ed il contrasto di bullismo e cyberbullismo, secondo la legge 71/2017, le Linee Nazionali di Orientamento per la prevenzione ed il contrasto del bullismo nelle scuole e le Linee Guida per la protezione dei minori nelle scuole cattoliche da ogni forma di abuso, pubblicate dall'Ufficio Scuola della Conferenza Episcopale Italiana.

## **C) DOCENTI**

### **a) Indicazioni didattiche**

11. *Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita. L'Insegnante opera nella classe non a nome proprio, ma nei suoi rapporti con gli allievi, i genitori e nelle altre diverse relazioni inerenti alla gestione della classe rappresenta l'Istituto e concorre alla sua immagine e al suo buon nome.*

12. *Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto Scolastico in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e d'Istituto.*

13. *Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non si può rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, va però incoraggiato un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Presidenza o la Direzione per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto Scolastico, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo.*

*L'Insegnante deve possedere un buon livello professionale ed essere testimone dei valori umani e cristiani che la scuola intende promuovere.*

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

*15. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: biblioteca, gabinetti scientifici, sala di proiezione, attrezzature sportive, sussidi informatici, tele-audio-visivi, ecc., e interessando costantemente gli allievi attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti, libri di testo, tecnologie informatiche, compiti a casa, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.*

*16. La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti costituisce una fase importante del processo di apprendimento degli alunni. Esso dovrà essere contraddistinto da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi, e corrispondere ad una ben precisa programmazione didattica, che eviti il rischio delle improvvisazioni e delle divulgazioni. Il riferimento ai libri di testo, e ad altre fonti bibliografiche, informatiche, tecnologiche e di ricerca renderà più stimolante ed efficace l'azione dei docenti.*

*17. Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, sì da servire oltre che come verifica dell'apprendimento e delle competenze acquisite, anche come approfondimento dei vari argomenti di studio e come dialogo comunitario di tutta la classe.*

*18. I compiti scritti in classe (almeno quattro per quadrimestre) dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti e, dopo una esauriente presentazione e discussione in classe con gli alunni, dovranno essere consegnati per essere archiviati non più tardi del 10° giorno dalla loro esecuzione.*

*19. I docenti dovranno esigere che gli alunni siano forniti di libri di testo e di tutto il materiale didattico richiesto e ne facciano adeguato uso sia in classe che a casa.*

*20. Le lezioni per casa (compito giornaliero) dovranno essere di equilibrata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, ma con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente, ciascun insegnante, i compiti assegnati dagli altri docenti per lo stesso giorno.*

*21. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica per stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti.*

22. *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.*

23. *Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni neglienti, oltre che segnalarli alla Presidenza, i docenti potranno richiedere la presenza dei genitori per specifici colloqui.*

24. *L'ora di udienza settimanale o mensile per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico, dovrà essere rispettata. In casi di necessità il Preside o Coordinatore potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.*

25. *Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali e gli orientamenti e indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche di ispirazione cristiana del nostro Istituto Scolastico.*

26. *Alla fine di ogni anno scolastico tutti i docenti, tra le varie operazioni di chiusura delle attività, dovranno consegnare al Preside o al Coordinatore una relazione conclusiva del lavoro svolto, con esplicito riferimento alla programmazione iniziale.*

27. *La presenza e la partecipazione attiva alle adunanze dei Consigli di Classe, Interclasse e Collegio dei Docenti, nonché alle adunanze dei genitori delle rispettive classi e alle attività*

*collegiali dell'Istituto Scolastico sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i professori non vi si possono sottrarre senza e gravi e giustificati motivi.*

*28. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dall'Ufficio Scuola 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***

*29. L'orario scolastico è stabilito dal Coordinatore didattico. Le esigenze dei singoli docenti dei diversi ordini di scuola 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.*

*30. Gli insegnanti di ogni ordine e grado di scuola dovranno trovarsi nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato il Registro Presenza nella sala dei Professori, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.*

31. Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono pregati di presentarsi a scuola prima degli orari stabiliti per apporre la firma di presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno, e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.

32. L'inizio delle lezioni viene contrassegnato da un momento di preghiera comunitaria, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.

33. 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 e inviando in Presidenza o Direzione chi fosse sfornito di regolare giustificazione.

34. Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione **si esige la massima puntualità**, mentre nell'intervallo delle lezioni ciascun insegnante è tenuto a vigilare presso la propria aula sul comportamento degli alunni, che deve essere improntato ad una moderata ed educata distensione.

35. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili

*davanti alla Presidenza o Direzione e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.*

*36. 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 un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano il Preside o Coordinatore, accompagnando l'alunno indisciplinato presso la Presidenza o la Direzione per i provvedimenti del caso.*

*37. L'uso dei rapporti disciplinari sul Registro dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Presidenza o Direzione ne abbia presa opportuna visione.*

*38. 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.*

*39. Per l'assegnazione dei posti in aula nelle classi 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. È quanto mai utile operare regolarmente una variazione di posti di tutti gli alunni.*

40. 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 Presidenza o Direzione.

41. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (attività motoria, gabinetti scientifici, sale di informatica, di proiezione, biblioteca, teatro, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.

42. Al termine delle lezioni gli insegnanti si accertino che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, esigano, durante il percorso nei corridoi e per le scale, un comportamento educato. Gli Insegnanti della Scuola Primaria e Secondaria di I grado dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita.

43. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria Scolastica, previo accordo con il coordinatore, in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici.

44. 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.

45. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio Istituto Scolastico

*(D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89), qualunque sia il corso da questi frequentato.*

*46. Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni personali dagli allievi o dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione docente. Non è contraria, però, allo spirito di questa norma la manifestazione collettiva di stima e di gratitudine in qualche particolare circostanza, da parte degli allievi dopo averne avvertito la Presidenza o Direzione.*

*47. 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.*

*48. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte.*

#### **49. AVVERTENZE**

##### Non è consentito:

*Fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'istituzione scolastica*

*Tenere acceso e usare il cellulare, per uso personale, durante le ore di attività didattica*

*Introdurre in classe estranei non autorizzati*

*Vestire in modo eccentrico e irrispettoso*

*L'uso improprio dei social-network è punibile sec. art. 595 del Codice Penale. Non è ammesso fare uso di frasi offensive e battute pesanti, divulgare notizie riservate, foto sconvenienti e qualsiasi altra informazione le cui pubblicazione abbia ripercussioni negative, anche potenziali, sulla reputazione della persona e della scuola. (Vedi normativa GDPR e Decreto 101/18 del 10/08/18)*

#### **D) ALUNNI**

*50. Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del nostro Istituto definito nel "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.*

*51. Lo studente è tenuto ad un comportamento corretto rispettoso di se stessi, dei compagni, del personale docente, del personale ausiliario, del personale amministrativo, al rispetto degli spazi e delle suppellettili della scuola.*

*52. 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.*

*53. Entrata a scuola: L'orario di ingresso nelle aule è quello definito all'inizio di ogni anno scolastico da ogni ordine di scuola. Orientativamente gli alunni possono entrare a scuola, soffermandosi nell'ingresso a partire dalle 7.30. Gli alunni che si presentano a scuola dopo il segnale dell'inizio delle lezioni devono chiedere l'autorizzazione al preside o coordinatore per poter entrare in classe. Ogni ritardo, se non opportunamente giustificato il giorno stesso, deve essere giustificato il giorno successivo.*

***N.B. I ritardi abituali*** verranno regolarmente inseriti nel Registro Elettronico e i genitori possono controllarli da casa, comunque il coordinatore di classe li segnalerà alle famiglie ed essi se superiori a 5 abbasseranno il voto di comportamento.

***54. Entrate e uscite fuori orario:*** Non sono consentite entrate oltre l'orario della terza ora e uscite prima della quarta e ciascuna di esse, che per altro dovranno essere ragionevolmente contenute, dovrà essere adeguatamente giustificata e autorizzata dal Preside o Coordinatore.

***N.B. Le richieste di "uscita anticipata"*** presentabili anche in forma digitale, devono essere predisposte con attenzione in ogni loro parte, a cura dei genitori o degli alunni maggiorenni, in quest'ultimo caso i genitori saranno regolarmente informati. Se la richiesta viene inoltrata in forma digitale bisogna inviare a scuola un modulo compilato in ogni sua parte in formato PDF

*regolarmente sottoscritto dal genitore che ha depositato la firma in segreteria o dall'alunno maggiorenne.*

*Le richieste devono pervenire al Preside o Coordinatore entro la prima ora di lezione.*

*In caso di malessere fisico, gli studenti potranno recarsi presso la Direzione o Presidenza della scuola per segnalare la propria indisposizione. Il Preside o Coordinatore, verificata la situazione, provvederà, se necessario, ad avvisare la famiglia che dovrà venire a prendere lo studente.*

*Se accusano malori non possono uscire da soli.*

***Gli alunni minorenni, comunque, dopo la richiesta entro la prima ora di lezione potranno uscire solo se prelevati direttamente dai genitori, da chi ne fa le veci, o da persona regolarmente delegata: il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata annoterà sul registro l'ora dell'uscita e il nominativo della persona che preleva l'alunno.***

*55. Gli studenti sprovvisti di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva e con l'impegno di giustificare in tempi rapidi. In caso di ulteriori dimenticanze sarà contattata la famiglia che comunque potrà rilevare in ogni momento l'assenza dal registro elettronico.*

***N.B. Se entro 3 giorni le assenze rimangono ingiustificate i coordinatori di classe si faranno carico di avvisare le famiglie.***

*56. Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno partecipare forniti di libri di testo adeguati e materiale*

*didattico utilizzandoli opportunamente durante lo svolgimento delle lezioni per facilitare il processo di apprendimento con l'ausilio di questo importante mezzo didattico.*

*Per le attività di Scienze Motorie e Sportive gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpe 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.*

*Le ripetute negligenze a questo riguardo dovranno essere segnalate alla Presidenza o Direzione dagli insegnanti.*

*57. Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dalle classi, salvo casi di una certa gravità, dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso. Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi durante i cambi di ore.*

*58. Gli alunni potranno recarsi nella Segreteria Scolastica prima dell'inizio delle lezioni o nell'intervallo. In nessun caso potranno accedere alla Sala dei Professori di propria iniziativa.*

*59. Le ore di lezione sono intervallate da una pausa. In tale periodo gli alunni potranno liberamente accedere ai servizi igienici. Si sottolinea in particolare la correttezza del*

*comportamento in tale periodo e la puntualità del rientro in classe per poter riprendere le lezioni*

*60. In qualsiasi momento delle attività didattiche e nel periodo di sollievo e distensione e al momento dell'ingresso e uscita della scuola gli alunni dovranno conservare un comportamento adeguato ad una Comunità Educativa cristiana nello spirito del nostro Progetto Educativo, evitando nei rapporti tra compagni o con i docenti e superiori qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente o comunque contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto. D'altra parte un comportamento di crescente maturità e correttezza dovrà contraddistinguere dovunque, anche fuori dell'ambito scolastico, ogni alunno che intende raggiungere una piena formazione umana e cristiana*

*61. Nel clima della coeducazione del nostro Istituto i rapporti fra ragazzi e ragazze dovranno essere atteggiati ad estrema correttezza e rispetto, in modo di instaurare un clima di amicizia e collaborazione. La mancanza di rispetto alle persone è da considerarsi grave.*

*62. L'abbigliamento degli alunni deve essere rispettoso di sé e degli altri e consono all'ambiente scolastico. Ove è richiesto, venire a scuola sempre forniti della divisa secondo le indicazioni della Segreteria.*

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

64. *La presidenza provvederà ad informare la famiglia dello studente telefonicamente o tramite mail prima dell'applicazione della sanzione. La famiglia o lo studente maggiorenne può sempre tramutare i giorni di sospensione in giorni di attività utili per la comunità scolastica.*

65. *Il presente regolamento viene spiegato all'inizio anno alla scolaresca e ad esso si fa riferimento per ogni intervento disciplinare. Esso è disponibile in segreteria e pubblicato sul sito. Le famiglie sono invitate a prenderne conoscenza e comunque esso verrà riassunto in apposite riunioni ad inizio anno scolastico*

66. *Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto Scolastico è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.*

67. *La comunicazione agli alunni di notizie, iniziative ed attività varie potrà avvenire sia attraverso affissione di annunci o manifesti all'albo e sul registro elettronico. In ogni caso è indispensabile la previa autorizzazione del Preside o Coordinatore.*

68. *È obbligatoria la presenza di un insegnante ove si richiede l'accesso ad aule speciali (gabinetto scientifico, aula informatica, sala proiezione, sala teatro). A tale scopo gli alunni dovranno seguire le indicazioni delle insegnanti responsabili.*

*69. La Scuola convinta che la crescita dell'alunno dipenda dalla sua capacità di adeguarsi alle regole che la vita scolastica impone, non accetta comportamenti contrari a quanto il Regolamento Disciplinare , il Patto di Corresponsabilità e lo Statuto delle studentesse e degli studenti (Dpr 24 giugno 1998 249) prevedono.*

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **Principi generali**

*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.*

*I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.*

*La prevenzione dei comportamenti che il presente Regolamento definisce come sanzionabili va perseguita attraverso la fermezza e l'equità delle sanzioni e l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi.*

*Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto- della- situazione personale-dello studente. Allo studente*

*è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).*

*(Si fa riferimento allo “Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria” DPR 24 giugno 1998, n .249 e DPR 21 novembre 2007, n.235)*

## **Mancanze**

*Le mancanze disciplinari, distinte in non gravi e gravi, sono riassunte nelle seguenti tabelle.*

<i>Tabella A – Infrazioni disciplinari non gravi</i>	
DOVERI	COMPORAMENTI
<p>Frequenza regolare</p> <p>(Comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite nel PTOF)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assenze ingiustificate;</li> <li>2. Ritardi e uscite oltre il consentito;</li> <li>3. Ritardi al rientro dell’intervallo o al cambio dell’ora</li> <li>4. Infrazioni all’obbligo di avere con sé il diario;</li> <li>5. Mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento</li> <li>6. Mancata consegna delle comunicazioni tra scuola e famiglia.</li> </ol>
<p>Rispetto degli altri</p> <p>Bullismo</p> <p>Cyberbullismo</p> <p>(Comportamenti corretti che garantiscano gli altrui diritti e l’armonioso svolgimento delle lezioni)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti, prese in giro fastidiose e ripetute, termini volgari e offensivi tra studenti;</li> <li>2. Linguaggio inadeguato nelle chat e nei social</li> <li>3. Utilizzo non adeguato del contatto fisico nella relazione tra compagni (strattonamenti, spinte, pizzichi...)</li> <li>4. Interventi inopportuni durante le lezioni;</li> <li>5. Interruzioni continue delle lezioni;</li> <li>6. Non rispetto del materiale altrui.</li> </ol>

Rispetto delle regole	1. Uso dei dispositivi elettronici durante le lezioni, tranne i casi espressamente previsti nel Regolamento dei dispositivi elettronici.
<i>Tabella B – Infrazioni disciplinari gravi</i>	
DOVERI	COMPORTAMENTI
Rispetto degli altri Bullismo Cyberbullismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso alla violenza e/o ad atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui;</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;</li> <li>3. Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti;</li> <li>4. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone;</li> <li>5. Furto</li> <li>6. Offese gravi e ripetute a compagni per l'aspetto fisico, la situazione familiare, le condizioni economiche, le idee religiose, gli orientamenti sessuali, la provenienza geografica ecc. sia in presenza che su chat e social network</li> <li>7. Complicità attiva o passiva con i compagni che commettono atti di bullismo nei confronti di altri alunni della scuola</li> </ol>
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scritte su strutture e attrezzature non destinate a tale scopo (ad esempio: muri, porte e banchi, ecc...)</li> <li>2. Danneggiamento di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili, ecc...)</li> </ol>
Rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violazione dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati;</li> <li>2. Lancio di oggetti</li> </ol>

Rispetto delle regole	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accertata intenzionalità della mancata consegna delle comunicazioni tra scuola e famiglia;</li> <li>2. Falsificazione di firme o documenti scolastici;</li> <li>3. False testimonianze;</li> <li>4. Mancato rispetto delle regole relative all'utilizzazione degli spazi (parcheggio, aule, aule speciali, ecc.);</li> <li>5. Reiterazione dei comportamenti elencati come non gravi;</li> <li>6. Mancato rispetto di quanto disposto dal presente Regolamento;</li> <li>7. Uso dei dispositivi elettronici durante le verifiche in aula o reiterato uso degli stessi durante le lezioni, tranne i casi espressamente previsti nel Regolamento dei dispositivi elettronici.</li> <li>8. Riprese audio video di persone.</li> </ol>
-----------------------	--

<i>Tabella C – Infrazioni disciplinari gravissime</i>	
DOVERI	COMPORAMENTI
Rispetto degli altri  Bullismo  Cyberbullismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B;</li> <li>2. Atti di grave violenza fisica o psicologica nei confronti di altre persone.</li> </ol>
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B;</li> <li>2. Atti di vandalismo gravi, tali da determinare una seria apprensione a livello sociale.</li> </ol>

Rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B;</li> <li>2. Atti che pongano in grave pericolo di infortunio o addirittura di vita delle persone;</li> <li>3. Introduzione nella scuola di alcool e/o droghe.</li> </ol>
Rispetto delle regole	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B;</li> <li>2. Atti che comportino intenzionalmente danni gravi ad altre persone.</li> <li>3. Diffusione di riprese audio video di persone</li> </ol>

*Tutti gli atti che riguardano le infrazioni disciplinari gravissime devono essere tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.*

### ***Sanzioni disciplinari***

*Le sanzioni disciplinari e gli Organi deputati a comminarle sono riassunti dalla tabella seguente.*

TIPO DI SANZIONE	PERSONA O ORGANO DEPUTATO A COMMUNARLA	TIPO DI INFRAZIONE SANZIONATA
Richiamo verbale o scritto	Docente che rileva l'infrazione  Dirigente Scolastico o Suo delegato	Mancanze non gravi
Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e/o lavori utili per la scuola	Consiglio di Classe completo  (Docenti,genitori e alunni per la scuola superiore)	Mancanze non gravi reiterate  Mancanze gravi
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 giorni e/o lavori utili per la scuola	Consiglio d'Istituto	Mancanze gravissime  Mancanze gravi reiterate.

## **Procedure per comminare le sanzioni che comportino il temporaneo allontanamento da scuola**

*Il Dirigente Scolastico, dopo conoscenza diretta o segnalazione di persone informate dei fatti, compie un'istruttoria preliminare tesa all'accertamento dei fatti e convoca l'Organo competente a comminare la sanzione.*

*L'allievo ha diritto a presentare le proprie difese in forma scritta o verbale all'Organo giudicante.*

*I membri dell'Organo collegiale giudicante che siano parti in causa (allievo stesso o suoi genitori) non partecipano ai lavori. Tutte le sanzioni che prevedano l'allontanamento da scuola devono essere accompagnate dalla proposta di sanzioni alternative.*

### **Ricorsi e Organo di Garanzia**

*Ai sensi dell'art. 2 del DPR 235 del 21/11/2007 è istituito l'Organo di garanzia che è regolato dalle seguenti disposizioni.*

*Scopi dell'Organo sono:*

- l'esame dei ricorsi contro le sanzioni disciplinari irrogate a carico degli studenti che frequentano l'Istituto,*
- dirimere eventuali controversie inerenti l'applicazione del Regolamento d'Istituto.*

*L'Organo è composto da:*

- Coordinatori didattici dell'attività educativa scolastica che assume il ruolo di Presidente;*
- un rappresentante degli studenti scelto tra i rappresentanti*

*di classe;*

- *un docente designato dal Consiglio di Istituto anche estraneo al medesimo Consiglio;*
- *un rappresentante dei genitori scelto nell'ambito del Comitato dei Genitori .*

*Per ogni membro (escluso il Coordinatore didattico) deve essere indicato un membro supplente che interviene in sostituzione del membro eletto nei seguenti casi:*

- *temporanea indisponibilità*
- *incompatibilità (ad esempio se si tratta del medesimo soggetto che ha irrogato la sanzione),*
- *conflitto di interessi (ad esempio se si tratta dello studente sanzionato o del suo genitore),*
- *eventuale subentro in seguito a dimissioni.*

***L'Organo di Garanzia*** *dura in carica un anno, le elezioni si tengono entro una settimana dalle nomine dei rappresentanti di classe (genitori e studenti). La nomina è formalizzata con deliberazione del Consiglio di Istituto.*

*Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (scritto) da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione, il ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione disciplinare. Tuttavia il ricorrente può chiedere al Presidente dell'Organo la sospensione del provvedimento qualora dalla sua esecuzione possa derivargli pregiudizio alla regolare frequenza delle lezioni. Il Presidente*

*accoglie la richiesta di sospensione se accerta che non possa derivare alcuna conseguenza pregiudizievole all'incolumità fisica e morale delle persone che frequentano l'Istituto. Il provvedimento di sospensiva può essere revocato, in qualunque fase del procedimento, dal Presidente qualora lo stesso accerti la remissione del ricorso, la sua manifesta infondatezza o inammissibilità nonché il venir meno delle condizioni di sicurezza fisica e morale per le persone che frequentano l'Istituto.*

*L'Organo di Garanzia dovrà pronunciarsi sui ricorsi entro dieci giorni dalla loro presentazione, qualora detto termine non possa essere rispettato, l'Organo di Garanzia con provvedimento motivato dovrà fissare una successiva riunione per provvedere sul ricorso.*

*L'attività istruttoria viene svolta sulla base della documentazione acquisita dall'Autorità che ha comminato la sanzione, di eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria o utile alla decisione, delle considerazioni espresse con il ricorso comprese eventuali memorie difensive presentate dallo studente, il quale può chiedere di essere ascoltato con l'assistenza di un genitore.*

*Al termine della propria istruttoria l'Organo di Garanzia:*

- valuta il procedimento rispetto:*
- ❖ alla condotta effettivamente posta in atto,*

- ❖ *all'età dello studente,*
- ❖ *alla condizione sociale e familiare dello stesso,*
- ❖ *a particolari motivi che possano averlo indotto ad assumere il comportamento censurato,*
- ❖ *alla sussistenza della provocazione da parte di altro soggetto,*
- ❖ *all'assenza di recidiva specifica ed in generale al comportamento disciplinare tenuto nel corso dell'anno scolastico,*
- ❖ *al non aver agito in concorso con altri studenti ovvero, in caso contrario, al ruolo assunto o patito*

➤ *rigetta il ricorso e conferma la sanzione oppure accoglie il ricorso e rinvia al Consiglio di classe le decisioni e le osservazioni rilevate.*

*In caso di più violazioni disciplinari riconducibili ad un unico episodio o a più episodi tra loro collegati, l'Organo di Garanzia deve procedere alla riunione dei ricorsi che devono essere decisi unitariamente con l'irrogazione di un'unica sanzione in relazione al più grave tra gli episodi contestati.*

*La decisione dell'Organo di Garanzia deve sempre essere motivata.*

*Le riunioni dell'Organo sono convocate dal Presidente mediante modalità che comprovino l'avvenuta ricezione, e si intendono validamente costituite:*

- *in prima convocazione se sono presenti tutti i componenti (Organo perfetto)*
- *in seconda convocazione (trascorso almeno un giorno dalla prima) se è presente almeno la maggioranza dei componenti.*

*Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti, eventuali pareri di minoranza possono essere verbalizzati ove richiesto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.*

*In caso di sanzioni particolarmente gravi (oltre quindici giorni di sospensione) irrogate dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia provinciale.*

***La Scuola si riserva in ogni caso di convocare la famiglia sia per motivi didattici che per motivi disciplinari***

***Il Consiglio di classe, nell'attribuzione del voto di comportamento, terrà anche conto della capacità dell'alunno di adeguarsi alle regole che la vita scolastica impone.***

### **E) GENITORI**

*74. 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 piena collaborazione anche con il corpo docente nello spirito del nostro Progetto e delle scelte educative delineate in esso.*

*Alla richiesta di un comportamento adeguato e corretto da parte degli studenti e degli insegnanti, si ritiene doveroso che*

*anche i genitori debbano adeguarsi a tale profilo e si invitano pertanto a adottare, non solo all'interno della scuola ma in ogni relazione, un linguaggio consono e rispettoso del luogo, delle Istituzioni e delle persone, ad evitare diverbi o toni di discussione troppo accesi in modo che il comportamento sia improntato al rispetto e alla cortesia.*

*Si fa espresso divieto di filmare alunni, luoghi o circostanze, di effettuare registrazioni e diffonderle in rete senza una preventiva e regolare autorizzazione scritta dei genitori interessati.*

*75. I genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Presidenza o Direzione 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, alla documentazione prevista dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Diario" apponendo la propria firma.*
- b) alle giustificazioni delle assenze o altre comunicazioni con la Presidenza o Direzione o i docenti.*
- c) accompagnare personalmente a scuola i propri figli quando si rende necessario su richiesta del Preside o Coordinatore.*

*76. Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti, il Preside o Coordinatore. 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.*

*77. Gli incontri individuali si svolgono abitualmente secondo uno specifico calendario, che viene comunicato all'inizio dell'anno a tutte le famiglie.*

*78. Negli incontri comunitari devono essere privilegiati argomenti di discussione comuni, che puntualizzano qualche aspetto o problema della vita scolastica.*

*79. 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). È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti.*

*80. È dovere dei genitori partecipare anche alla vita della Scuola aderendo, per quanto possibile, alle iniziative proposte dalla Direzione dei singoli ordini di scuola.*

*81. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni accettate all'atto dell'iscrizione.*

82. *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 (tre trimestri), anche se l'alunno, per qualsiasi motivo, debba abbandonare la scuola nel corso dell'anno .*

b) *I versamenti si effettuano direttamente presso la Segreteria Scolastica dell'Istituto o con altri mezzi previsti per i pagamenti, secondo le scansioni temporali indicate.*

#### **F) PERSONALE NON DOCENTE**

83. *Come membri della Comunità Educante il personale non docente è impegnato, nello Spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto con la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.*

*È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali al personale non docente.*

84. *Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto Scolastico in conformità alle indicazioni della Direzione.*

85. *La distribuzione dell'orario di lavoro viene stabilita dalla Direzione dell'Istituto. (CCNL AGIDAE art. 48,9)*

86. *I provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente sono regolamentati dall'Art. 72 e segg. Del CCNL SCUOLA 2010/2012 e dal Regolamento disciplinare Agidae.*

## **G) ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

*87. Uscite didattiche: attenersi alla modulistica.*

*87a Accanto ai regolari corsi scolastici si svolgono numerose attività parascolastiche, che offrono ai ragazzi la possibilità di sviluppare meglio le loro attitudini morali, intellettuali e fisiche, orientando sanamente le loro esuberanti energie.*

*88. Per le varie attività gli animatori responsabili dovranno dare chiare indicazioni operative, che consentano uno svolgimento proficuo e formativo delle stesse.*

*89. Gli alunni, che liberamente vi partecipano, sono ovviamente tenuti a corrispondere la quota di partecipazione prevista, conservando sempre un comportamento costruttivo, che contribuisce positivamente al raggiungimento delle finalità educative della nostra Comunità.*

## **H) ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

*Le finalità educative dell'Istituto Scolastico 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 e interclasse*

*Capitolo IV – Collegio dei docenti*

*Capitolo V – Assemblea dei genitori*

***Introduzione***

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

*La Comunità scolastica 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, ha istituito gli Organi Collegiali adattandoli alle proprie realtà ed esigenze educative. A tal fine,*

*si stabilisce la costituzione di un unico Consiglio di Istituto per ogni plesso scolastico.*

**Art. 2 - Finalità istituzionali.**

*Data la particolare fisionomia dell'Istituto Scolastico, gestito dall'Ente Religioso "Istituto delle Suore dell'Immacolata", 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 nello specifico Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'istituto Scolastico.*

**Capitolo I – Consiglio di Istituto**

**Art. 3 - Composizione**

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

- ❖ Almeno di 1 membro dell'Ufficio Scuola dell'Istituto Scolastico*
- ❖ Preside o Coordinatore didattico di ogni ordine di scuola*
- ❖ Insegnanti rappresentanti eletti per ogni ordine di scuola.*
- ❖ Genitori rappresentanti eletti per ogni ordine di scuola.*
- ❖ Studenti per la scuola secondaria di II grado*

*In particolare, si precisa:*

- ❖ *Personale docente: 2 rappresentanti di ogni ordine di scuola*
- ❖ *Genitori: 2 rappresentanti per ogni ordine di scuola*
- ❖ *Alunni: 2 rappresentanti per la scuola secondaria di II grado*

*\* Qualora il numero complessivo del plesso scolastico superi il numero di 500 alunni verrà eletto un ulteriore genitore individuato nell'ordine di scuola con maggior numero di iscritti.*

*In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti.*

*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 e Interclasse, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.*

*Hanno diritto di voto un rappresentante del U.G. S. ( anche se fossero due presenti); la Superiora della Casa, i rappresentanti genitori, docenti e alunni del Consiglio.*

*In particolare:*

*a - elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei*

*Genitori il Presidente e il Vice-Presidente che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità si procede ad ulteriore votazione fra i due genitori che abbiamo conseguito lo stesso numero di voti. Viene eletto chi nel ballottaggio consegue il maggior numero di voti.*

*b. elegge nella prima seduta tra i propri membri una Giunta esecutiva composta secondo l'art. 9;*

*c. condivide gli indirizzi generali per le attività delle scuole funzionanti nel proprio ambito sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;*

*d. adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);*

*f. propone iniziative di carattere artistico culturali .*

*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 Scolastico 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 Scolastico;*

*k. propone all' Ufficio Scuola dell'Istituto Scolastico 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. esprime parere sull'andamento generale dell'Istituto Scolastico.*

#### **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 pervenutegli e le indicazioni della Giunta Esecutiva d'Istituto. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ufficio Scuola, gli altri organi collegiali, presso le autorità.*

*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 designati, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti da un rappresentante di categoria e di settore.*

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

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

*La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario 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" e per le riunioni devono essere presentate al Presidente dalla Giunta Esecutiva, almeno 8 giorni prima della riunione.*

*Il Presidente invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.*

*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.*

*Tutti i membri del Consiglio sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione.*

*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'Ufficio Scuola, 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*

*b. discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto Scolastico.*

**Capitolo II – Giunta esecutiva**

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

*La Giunta Esecutiva (G.E.) è composta da almeno un rappresentante del UGS, dai Coordinatori dell'attività educativa e didattica delle diverse scuole presenti nello stesso consiglio; dalla segretaria del Consiglio di Istituto che funge da Segretario di Giunta e da 2 Consiglieri eletti dal C.I., e precisamente: da 1 docente e da 1 genitore più uno studente della scuola Secondaria di II° grado.*

*La G.E. è presieduta dal Preside o Coordinatore.*

*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.*

**Art. 10 - Competenze**

*La G.E. prepara gli argomenti da sottoporre all'esame del C.I., corredandoli di precise richieste e relazioni. 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 ai Presidenti della Giunta.*

**Art. 11** - *La G.E. predispone l'ordine del giorno da sottoporre all'approvazione del Presidente del CI e cura la pubblicazione di eventuali delibere.*

**Capitolo III – Consiglio di classe e interclasse**

**Art. 12 - Composizione.**

*Il Consiglio di Classe nelle Scuola Secondaria di I e II grado è composta dai Docenti delle singole classi e da due rappresentanti dei genitori.*

*I Consigli di Interclasse nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria sono composti dai Docenti di classi parallele o dello stesso ciclo, fissati dalla Direzione, di volta in volta, secondo la necessità.*

*I Consigli di Classe e di Interclasse sono presieduti dal Coordinatore didattico o, dietro sua delega, dal collaboratore vicario o da un docente membro del Consiglio stesso.*

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

### **Art. 13 – Competenze**

*I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono mensilmente o almeno due volte a 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 (piani di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti.*

*Competenze specifiche dei Consigli di classe e di interclasse sono quelle relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.*

## **Capitolo IV – Collegio dei docenti**

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

*Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente, operante nei singoli indirizzi o gradi di scuola, Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado.*

*È presieduto dal Coordinatore didattico.*

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

*Il Collegio dei Docenti unitario si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta se ne ravvisi la necessità comunque almeno una volta al quadrimestre. Le riunioni del Collegio 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 piani di studio 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 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 o Interclasse;*
- 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. individua i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto*
- h. 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 eventuali specialisti che operano nella scuola.*

#### **Capitolo IV bis– Coordinatore di classe**

*Il docente Coordinatore di Classe:*

- è designato annualmente dal Coordinatore Didattico tra i docenti del consiglio di classe;*
- collabora con lui e con i colleghi del Consiglio di Classe con spirito di servizio, disponibilità, autorevolezza, tatto, riservatezza e discrezione;*
- è punto unificante, riferimento che anima ed armonizza le attività ed i rapporti tra i docenti, gli studenti ed i genitori della classe, favorendo un clima sereno, serio, positivo, di crescita umana, cristiana e professionale;*

*- di fronte ad eventuali problemi (dopo aver consultato i colleghi), ne parla con il Coordinatore Didattico evidenziandone le cause, prospettando le possibili soluzioni, concordando gli interventi da attuare, sollecitando l'intervento del Coordinatore Didattico stesso per i casi più gravi e/o delicati.*

## **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 Coordinatore ed il Preside.*

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

*L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe.*

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

*Nelle Assemblee di classe vengono nominati i rappresentanti di classe.*

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

*Il Presidente del Consiglio di Istituto, 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 d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.*

*Ordinariamente hanno luogo, su convocazione del Coordinatore e del Preside, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con la partecipazione dei docenti 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 Scolastica 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 VI – Norme riguardanti la componente genitori**

**Art. 18** - *In base a quanto previsto dalla CM. 31 del 18/03/03, paragrafo 4.2: "Il regolamento di Istituto, predisposto dal Gestore, sentito il Coordinatore didattico e Preside, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento", nel nostro Istituto scolastico, la componente docenti è eletta all'interno dei rispettivi collegi docenti; la componente genitori è eletta da tutti i genitori degli alunni frequentanti l'Istituto*

**Art. 19** - *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 anche quando ne facciano richiesta almeno 1/3 dei membri del Consiglio*

*d'Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto all'ufficio scuola dell'Istituto Scolastico 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.*

*L'Ufficio scuola 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 modifica.*

## **Capitolo VII – Assemblea degli Studenti (per le scuole secondarie superiori)**

### **Art. 20 - Diritto di Assemblea**

*Gli studenti delle Scuole Secondarie Superiori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli sulla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti.*

### **Art. 21 - Assemblee Studentesche**

*Le Assemblee studentesche nelle Scuole Secondarie Superiori costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.*

*Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.*

*È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ogni due mesi e una di classe ogni mese, nel limite, la prima, di tre ore di*

*lezione, con inizio non prima delle ore 10,00, e la seconda, di due ore. L'orario, comunque, sarà concordato con la Presidenza dell'Istituto. L'Assemblea di Classe non può essere tenuta lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o nelle ore di lezione delle stesse materie, per comprensibili motivi didattici.*

*Alle Assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Preside, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.*

*All'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Preside o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino e i membri del Consiglio d'Istituto.*

*A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.*

*Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.*

*L'Assemblea di Classe deve essere richiesta, tramite domanda scritta presentata alla Presidenza almeno 2 giorni prima del suo svolgimento, dai Rappresentanti di Classe degli Studenti della classe che ne fa richiesta, contestualmente alla presentazione dell'Ordine del giorno. L'Assemblea di Istituto deve essere richiesta, tramite domanda scritta presentata alla Presidenza almeno 5 giorni prima del suo svolgimento, da almeno 2/3 dei Rappresentanti di Classe degli Studenti di tutta la scuola*

*secondaria superiore, contestualmente alla presentazione dell'Ordine del giorno. Di ogni Assemblea studentesca deve essere redatto il verbale*

**Art. 22** - *Vigore del presente "Statuto".*

*Il presente "Statuto", proposto dall'Ente Gestore, discusso ed approvato dai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica, entra in vigore nell'anno scolastico 2019 – 2020. Spetta al Consiglio d'Istituto designato confermarne definitivamente il testo dopo eventuali interventi di integrazione o modifica.*

*Per l'Ente Gestore*

*(firma della Legale Rappresentante)*