

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo Scientifico - scuola secondaria di primo grado



ISTITUTO BONSIGNORI

Scuola Secondaria Paritaria di I° e Liceo Scientifico *"Padre Giovanni Bonsignori"*
Artigianelli Spa sez. Ist. Bonsignori, Via Cappellazzi, 5 - 25010 Remedello, Brescia
C.F. e P.IVA 00272530171 Tel. 030 957142 - 030 957113 Fax. 030957219
www.bonsignori.com - segreteria@bonsignori.com

REGOLAMENTO INTERNO

Revisione 2007/08

TITOLO 1. NORME DI COMPORTAMENTO

art. 1 Rapporti interpersonali e atteggiamento verso l'ambiente

Il contegno di tutte le componenti della Comunità Educativa è improntato al rispetto verso le persone e il loro lavoro, l'ambiente, gli oggetti e gli strumenti dell'attività didattica.

Gli Alunni acquisiscono, attraverso una costante e paziente azione educativa, un comportamento rispettoso ed educato verso tutti e nei confronti dell'ambiente, sia in Istituto sia fuori. Usano un linguaggio corretto e adeguato e vestono in modo decoroso e adatto all'ambiente formativo - culturale della scuola.

I danni, apportati all'arredamento e ai locali a causa di superficialità e irresponsabilità, sono coperti dalle Famiglie. Anche l'intera classe è chiamata a rispondere quando si manifesti, per falsa scusa di solidarietà, l'impossibilità di individuare il responsabile o i responsabili in fatti che sono a conoscenza di tutti gli Alunni.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di eventuali oggetti smarriti o danneggiati, sia in orario scolastico che durante le attività di doposcuola (come pure non si ritiene responsabile quando un alunno è prelevato dall'Istituto da adulti con delega scritta in orario pomeridiano).

Ai Docenti, agli Alunni, al Personale di servizio e a chiunque sia presente nella scuola è fatto divieto di fumare ovunque.

Tutti, Operatori scolastici e Allievi, sono impegnati alla più rigorosa puntualità.

art. 2 Calendario e orario scolastico

Il Direttore comunica all'inizio dell'anno scolastico l'orario di apertura e chiusura della scuola, quello delle lezioni, e le modalità di svolgimento dei colloqui dei genitori con il Preside e i Docenti, il calendario delle riunioni collegiali e li espone in appositi spazi.

art. 3 Collaborazione Scuola-Famiglia

L'Istituto svolge la propria azione formativo - culturale, diretta a promuovere la persona nella sua globalità, in stretta e costante collaborazione con le Famiglie, cui spetta anzitutto il diritto/dovere di educare i figli.

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo Scientifico - scuola secondaria di primo grado

Ricerca la presenza e l'apporto costruttivo fra Scuola – studenti - Famiglie e auspica che gli eventuali problemi possano trovare soluzioni privilegiando l'azione educativa in un rapporto di dialogo all'interno dell'istituzione scolastica. A tal fine promuove incontri-assemblee generali dei genitori e ne sollecita, con tutte le attenzioni e i mezzi, una presenza attiva e propositiva. Durante le ore di lezione non è permesso l'uso del telefono cellulare; durante gli intervalli l'uso è consentito dal docente responsabile solamente in caso di reale bisogno. Le comunicazioni Scuola-Famiglia (come avvisi di malessere, ecc.) avvengono attraverso la Segreteria a mezzo dell'apposito libretto delle giustificazioni o direttamente con la Direzione (Direttore o Preside) che ha facoltà di autorizzare uscite o ingressi fuori orario.

art. 4 Assenze – giustificazioni ritardi – uscite anticipate dall'Istituto

I Genitori all'inizio dell'anno depositano la propria firma presso la Segreteria della scuola. Gli Alunni portano sempre con sé il libretto delle giustificazioni, documento ufficiale della comunicazione Scuola-Famiglia. Esso viene consegnato dalla scuola e deve essere tenuto in buon ordine dall'Alunno.

Gli alunni dopo ogni assenza consegnano al segretario il libretto personale debitamente compilato e firmato da un genitore o dai delegati autorizzati, il segretario sigla la giustificazione e restituisce il libretto all'alunno che dovrà mostrare la giustificazione al docente della prima ora di lezione che la trascrive sul registro di classe apponendo la propria firma.

L'alunno che deve uscire anticipatamente consegna al segretario il libretto personale debitamente compilato e firmato da un genitore; il segretario lo restituisce all'allievo con la firma del Direttore o del Preside.

L'alunno mostra la giustificazione al docente dell'ora di uscita che la trascrive sul registro di classe apponendo la propria firma.

L'alunno che entra alle 8.00 consegna al segretario il libretto personale debitamente compilato e firmato da un genitore; il segretario sigla la richiesta e restituisce all'alunno il libretto; l'alunno mostra il libretto al docente dell'ora che la trascrive sul registro di classe apponendo la propria firma.

Gli studenti in ritardo inferiore ai dieci minuti rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe dal docente della prima ora che giustifica il ritardo e segnala, in caso di reiterazione, la situazione alla Direzione.

Si accede al piano della scuola passando dalla segreteria/portineria e salendo la rampa di scale immediatamente attigua.

Le assenze pomeridiane dalle lezioni vanno giustificate il giorno seguente.

In caso di malessere durante l'orario delle lezioni il docente farà accompagnare lo studente dal segretario scolastico che chiamerà i genitori. Sul registro verrà segnalata l'uscita anticipata rispetto al normale orario delle lezioni.

Per garantire l'ordinato svolgersi delle lezioni gli Studenti si impegnano a evitare uscite dalla classe, riservate, possibilmente, al tempo dell'intervallo.

art. 5 Sorveglianza

Ogni docente è tenuto a prevenire ed evitare ogni prevedibile forma di rischio; tale obbligo è tanto più marcato quanto è minore la capacità di discernimento dell'alunno. Pertanto:

- tutto il personale docente è tenuto ad assistere gli alunni della propria classe durante il loro ingresso in aula nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Il personale docente attendono gli alunni nelle rispettive aule.

Il ritardo nella presenza sul posto di lavoro comporta gravi responsabilità civili e penali conseguenti alla omissione di vigilanza, quindi: in nessun momento della giornata scolastica e in nessun caso la classe o la sezione deve essere lasciata scoperta da vigilanza;

- situazioni di assoluta emergenza, in cui un insegnante deve allontanarsi da scuola (infortunio o malore), devono essere sanate in loco con l'ausilio di colleghi o del personale ausiliario. Del fatto dovrà essere informata tempestivamente la Direzione;

- quando un genitore affida il proprio figlio ad un docente durante uscite didattiche, questi assume l'obbligo di vigilare il minore in sostituzione del corrispondente obbligo spettante al genitore stesso e il docente deve esigere dal genitore delega scritta;

- durante l'intervallo (che può svolgersi dentro o fuori l'edificio scolastico) e il cambio dell'ora è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose; gli alunni che si allontanano per recarsi ai servizi verranno sorvegliati dai collaboratori scolastici.

- al termine delle lezioni, con la vigilanza del personale docente di turno, gli alunni saranno accompagnati sino all'uscita ;

- l'uso degli spazi da parte degli alunni avverrà solo sotto la diretta sorveglianza dei docenti secondo la programmazione delle varie discipline.

art. 6 Provvedimenti disciplinari

L'alunno che si rendesse responsabile di trascuratezza nell'adempiere i suoi doveri, viene dapprima richiamato dalla Direzione. Nel caso di ripetute mancanze viene ammonito mediante comunicazione alla Famiglia. Può essere sospeso e anche dimesso dalla Scuola per gravi mancanze o sistematici atteggiamenti negativi.

art. 7 Ammissione nella scuola di persone estranee

L'ammissione di persone estranee all'Istituto per interventi educativo - didattici, previa richiesta scritta dell'Insegnante interessato, è autorizzata dalla Direzione.

E' fatto divieto vendere biglietti di spettacolo o qualsiasi altro oggetto, fare collette, raccogliere firme, esporre manifesti o locandine, senza il preventivo permesso della Direzione.

TITOLO 2. USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE, DELLA BIBLIOTECA

art. 8 Utilizzo dei locali e attività extrascolastiche

Gli Allievi che hanno lezioni pomeridiane o si fermano per qualche attività particolare, promossa o comunque riconosciuta dalla Scuola, consumano il pranzo presso i locali adibiti a mensa, mai nelle aule o in altri ambienti.

Gli Alunni della Scuola Secondaria di primo grado, che frequentano l'Istituto nel pomeriggio, non sono autorizzati a uscire, neppure temporaneamente, dall'ambiente scolastico a meno che non presentino per tempo una richiesta scritta debitamente compilata sul libretto personale o sia presente un genitore o di un delegato.

Le aule scolastiche sono a disposizione dei Docenti e degli Studenti per attività pomeridiane (gruppi di studio, riunioni, dibattiti) compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.

La presenza di esperti esterni deve essere autorizzata dalla Direzione. Le attività extrascolastiche e quelle sportive sono programmate ogni anno, su proposta del Collegio Docenti, dal Consiglio d'Istituto.

Onde permettere al Consiglio d'Istituto un intervento efficace nelle iniziative di propria competenza è opportuno che le proposte dei singoli pervengano con un congruo anticipo.

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate la regolamentazione fa riferimento alla normativa ministeriale vigente. I criteri per la programmazione e attuazione dei viaggi d'istruzione e le visite guidate saranno definiti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.

art. 9 Uso dei laboratori

Gli Insegnanti preventivamente impostano l'attività di laboratorio, in collaborazione con i colleghi, segnalando su apposita tabella, esposta in Sala Professori, l'orario di impiego settimanale.

Ogni Insegnante è responsabile dell'uso delle attrezzature e dell'ordine dell'ambiente e delle condizioni in cui li lascia al termine della lezione. Per le attività di doposcuola è incaricato della cura del laboratorio, qualora fosse utilizzato, il responsabile di turno.

art. 10 Uso delle attrezzature

Gli Insegnanti che desiderano usare sussidi e attrezzature in dotazione della Scuola si prenotano in anticipo presso la Segreteria anche per apprendere l'impiego corretto dei vari sussidi.

TITOLO 3. USCITE DALLA SCUOLA

art. 11 Viaggi di Istruzione

I viaggi di Istruzione, previa proposta del Collegio dei Docenti, sono regolamentati e approvati dal Consiglio d'Istituto.

Essi hanno di norma la durata di un giorno per le classi della Scuola Secondaria di I grado (due o tre giorni in via eccezionale e a discrezione della Direzione).

**art. 12 Visite guidate e partecipazioni ad attività teatrali, culturali,
sportive**

Le classi possono uscire dall'Istituto per visite guidate e partecipazioni ad attività teatrali, culturali, sportive...

Il Docente interessato presenta la domanda scritta alla Direzione almeno una settimana prima, per averne l'autorizzazione.

TITOLO 4. CONSIGLIO D'ISTITUTO - RAPPRESENTANTI DI CLASSE - ASSEMBLEE

L'Istituto, nell'autonomia concessa alle scuole non statali rispetto al D.P.R. n° 416/74, visto all'art. 1, comma 1, lettera c) della legge 10 marzo 2000, n. 62, vista la Circolare Ministeriale del 18 marzo 2003 n° 31, promuove la collaborazione tra tutte le componenti della Comunità Educativa. Gli organi collegiali definiti nel nostro Istituto sono: Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Consiglio di classe.

art. 13 Modalità di Costituzione

Le modalità previste dal presente regolamento per la costituzione degli Organi collegiali prevedono che:

- a) Per le componenti di nomina, le comunicazioni di incarico siano inviate, previo accettazione degli interessati, entro 5 giorni dalla convocazione dell'organo collegiale di appartenenza.
- b) Per le componenti elettive, siano indette dal Preside o dal Direttore assemblee plenarie o parziali di genitori, insegnanti, personale non docente (in base alle esigenze di rinnovo della totalità o di una parte degli organi collegiali) o/e studenti, durante le quali sia data possibilità di incontro alle singole componenti e, a seguito di opportuno dibattito, avvenga la elezione con votazione palese per alzata di mano dei rappresentanti; a garanzia del regolare svolgimento delle attività elettorali verrà in anticipo nominata del Direttore una commissione elettorale composta da due membri della componente (genitori, insegnanti, ecc..) che e relazionerà in apposito verbale l'attività svoltasi.

art. 14 Collegio Docenti, il Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è presieduto da un Genitore eletto tra i Genitori degli Alunni su proposta del responsabile dell'Istituto (Direttore o preposto dall'Ente Gestore). Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici. E' formato da membri di diritto e membri eletti.

Membri di diritto:

- Rappresentante Ente Gestore.
- Preside e suo vicario (ove presente).
- Presidente AGeSC di Istituto (ove presente).

Membri di elezione:

- Due rappresentanti degli insegnanti per ogni scuola rappresentata (liceo, medie)
- Un rappresentante dei genitori per ogni anno di corso per la secondaria di primo grado. Fino a quattro genitori per il liceo (2 del biennio e 2 del triennio). inoltre due genitori (resisi preventivamente disponibili) scelti dal Direttore.
- Un Rappresentante del personale non docente.
- Un rappresentante degli studenti per il biennio del liceo e uno per il triennio.

Il Segretario del Consiglio d'Istituto è eletto dai membri del Consiglio di Istituto stesso, su proposta del Presidente.

Le elezioni sono indette dal Preside alla scadenza del mandato dei membri eletti ovvero nelle occasioni rese necessarie per integrare la componente elettiva (dimissioni membri del Consiglio, variazioni del Regolamento che prevedano nuovi membri ecc...)

Il Consiglio di Istituto è l'organo garante del PEI: lo conosce, lo condivide, lo aggiorna, ne favorisce l'applicazione e ne cura la fedeltà. Ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, fatte salve la competenza del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe.

Il Consiglio adotta il POF di anno in anno approvato dal Collegio dei Docenti e lo rende esecutivo. Propone modifiche al Regolamento interno e ratifica quelle indicate dall'Ente Gestore. Suggerisce acquisti di sussidi e attrezzature utili alla Scuola compatibilmente con le

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo Scientifico - scuola secondaria di primo grado

possibilità economiche. Cerca finanziamenti per le necessità della medesima.

Indica i criteri per la programmazione/progettazione e l'attuazione delle attività intra, para ed extra scolastiche, viaggi d'istruzione e visite guidate.

Promuove contatti con altre scuole o istituti, al fine di realizzare scambi culturali e iniziative di collaborazione.

Indica forme e modalità per l'attuazione di iniziative caritative che vengono promosse dalla Scuola cattolica come validi mezzi di educazione alla solidarietà.

Il Collegio Docenti

All'inizio di ogni anno indirizza le attività didattico - educative alla luce e delle indicazioni nazionali e regionali, delibera l'approvazione del POF. Inoltre nel corso dell'anno tale organo fornisce indicazioni ai Consigli di Classe per l'attuazione di attività scolastiche ed extra scolastiche e presenta al Consiglio di Istituto proposte in merito a viaggi di istruzione e visite guidate.

Il Consiglio di Classe

È composto da tutti i docenti di una classe i quali periodicamente analizzano e valutano la situazione e l'andamento degli alunni al fine di promuovere efficaci processi di apprendimento e la crescita cognitiva ed umana dell'allievo. Il consiglio di classe dura in carica un anno; i rappresentanti dei genitori parteciperanno al suddetto consiglio 3-4 volte durante l'anno per la durata di mezz'ora ogni seduta. I genitori dovranno essere a conoscenza del piano dell'offerta formativa e delle sue finalità e del regolamento dell'Istituto proposto secondo i principi della scuola cattolica. Dovranno inoltre favorire i rapporti fra i genitori, la Presidenza e gli insegnanti per affrontare eventuali problematiche della classe.

art. 15 Rappresentanti di classe

Genitori

Ogni anno i Genitori eleggono due rappresentanti di classe.

I Genitori eletti devono condividere il Progetto Educativo di Istituto e le sue finalità e conoscere il Regolamento interno.

Curano i contatti fra i Genitori della classe e la Direzione e collaborano per la soluzione positiva dei problemi della classe.

Convocano assemblee di classe dei Genitori, secondo le modalità indicate dal Regolamento di Istituto.

Promuovono il dialogo tra le istituzioni religiose e civili (Parrocchia, Amministrazione Comunale, Associazioni culturali, ecc...).

Alunni

Per gli alunni delle scuole secondarie di secondo grado è riconosciuta la possibilità di partecipare agli organi collegiali così come previsto dallo statuto degli studenti e delle studentesse. Ogni classe esprime liberamente, previo assemblea, due rappresentanti che parteciperanno ai consigli di classe in cui sono convocati i genitori.

art. 16 Assemblee di classe

Assemblee dei Genitori

L'Assemblea è costituita dai Genitori degli Alunni di ciascuna classe.

L'Assemblea si riunisce nei locali della Scuola ed è presieduta dai rappresentanti di classe e, se richiesto, alla presenza del Preside o di un suo delegato.

Viene convocata, previa domanda presentata alla Direzione, dai due rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei Genitori o per iniziativa del Preside.

La richiesta deve essere presentata almeno una settimana prima e deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno.

L'Assemblea favorisce la conoscenza reciproca dei Genitori; promuove lo scambio di idee sulla formazione umana e cristiana degli Alunni; formula proposte per attività para ed extrascolastiche e propone iniziative per l'attuazione del Progetto Educativo d'Istituto.

Assemblee degli studenti (per la secondaria di secondo grado)

L'Assemblea è costituita dagli Alunni di ciascuna classe.

L'Assemblea si riunisce nei locali della Scuola ed è presieduta dai rappresentanti di classe e, se richiesto, alla presenza del Preside o di un suo delegato.

Viene convocata, previa domanda presentata alla Direzione, dai due rappresentanti di classe. La richiesta deve essere presentata almeno una settimana prima e deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno. Ogni assemblea deve essere verbalizzata ed il verbale consegnato in presidenza sottoscritto dai rappresentanti di classe.

L'Assemblea favorisce la conoscenza reciproca degli studenti; promuove lo scambio di idee sulla formazione umana e cristiana degli Alunni; formula proposte per attività para ed extrascolastiche e propone iniziative per l'attuazione del Progetto Educativo d'Istituto.

TITOLO 5 MODIFICHE REGOLAMENTO E SICUREZZA

art. 17 Norme di sicurezza

Per quanto riguarda i comportamenti da assumere in caso di emergenza si rimanda ai regolamenti specifici, al piano di evacuazione, alle procedure per l'emergenza e per il primo soccorso che fanno parte integrante del presente regolamento e che sono disponibili secondo norma di legge in segreteria o sugli appositi espositori.

E' altresì vietato fumare in tutto l'edificio scolastico.

art. 18 Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento potrà essere insindacabilmente modificato dalla Direzione.

Eventuali proposte di modifica potranno pervenire dal Collegio d'Istituto (a maggioranza) e successivamente vagliate dalla Direzione.