

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo scientifico - Scuola secondaria di primo grado paritari



ISTITUTO BONSIGNORI

Scuola Secondaria di I° e Liceo Scientifico paritari *"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 2008/09

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

INDICE

- 1. ISCRIZIONI E RITIRI**
- 2. NORME DI COMPORTAMENTO**
- 3. USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE**
- 4. USCITE DALLA SCUOLA**
- 5. ORGANI COLLEGIALI**
- 6. MODIFICHE REGOLAMENTO**
- 7. SICUREZZA**

1. ISCRIZIONI E RITIRI

art. 1 Iscrizioni

Le iscrizioni avvengono in ottemperanza alle norme disposte annualmente dal Ministero dell'Istruzione seguendone le indicazioni.

Per quanto riguarda l'iscrizione al primo anno della scuola secondaria di primo grado e del Liceo essa avviene di norma entro fine gennaio attraverso la comunicazione dell'Istituzione scolastica di provenienza è regolamentata solo dalla disponibilità di posto e dall'ordine cronologico di espletamento delle procedure amministrative di conferma presso la nostra segreteria.

Ogni anno per gli studenti che permangono in Istituto va confermata l'iscrizione attraverso il versamento di una quota e la compilazione di un apposito modulo di conferma. Ciò può avvenire purché non vi siano pendenze economiche relative all'anno scolastico precedente.

art. 2 Criteri per i passaggi da altra istituzione scolastica

Per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado il trasferimento da altra scuola può avvenire nei seguenti modi:

1. prima dell'inizio dell'anno scolastico (in seconda o in terza) previa verifica della disponibilità di posto e dell'accettazione delle norme economico – amministrative.
2. ad anno in corso (non oltre il 15 marzo) previa verifica della disponibilità di posto , dell'accettazione delle norme economico – amministrative e della valutazione insindacabile della Direzione sentito il Consiglio di classe.

nel seguente specchietto (pag. 4) è riepilogata la casistica di passaggio da Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado al nostro Liceo.

Va ricordato che per Direzione viene inteso Direttore e Preside, mentre la commissione per gli esami integrativi viene nominata dal Preside nei termini utili per gli accertamenti disciplinari necessari.

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

Tipologia del caso	Modalità di inserimento	Organo competente
1) studente iscritto al primo anno di qualsiasi scuola secondaria superiore che chiede il passaggio al Bonsignori entro il 31 ottobre	previa verifica della disponibilità di posto e possesso del nulla osta della scuola di provenienza, viene assegnato ad una classe prima senza particolari verifiche disciplinari.	Direzione, sentito il parere del consiglio di classe di destinazione
2) studente proveniente da qualsiasi liceo scientifico italiano che chiede il passaggio al Bonsignori nella stessa classe e in un indirizzo analogo a quello di provenienza, in qualsiasi momento dell'anno.	previa verifica della disponibilità di posto e possesso del nulla osta della scuola di provenienza, viene assegnato ad una classe senza particolari verifiche disciplinari.	Direzione, sentito il parere del consiglio di classe di destinazione
3) studente iscritto al primo anno di qualsiasi scuola secondaria superiore che chiede il passaggio al Bonsignori dopo il 31 ottobre (ed entro il 15 marzo dell'anno solare successivo)	può richiedere l'attivazione di un percorso passerella all'istituto di provenienza; la nostra scuola, compatibilmente con le risorse interne disponibili, lo attiverà in collaborazione con l'istituto di provenienza. Al termine dell'anno, lo studente, se promosso nell'istituto di provenienza, può essere iscritto in una seconda del Bonsignori, anche con dei debiti formativi.	consiglio di classe dell'istituto di provenienza, consiglio di classe nostro di destinazione, con la supervisione del Coordinatore di Classe e della Direzione
4) studente promosso al secondo anno di qualsiasi scuola secondaria Superiore che chiede il passaggio ad una seconda del Bonsignori tra il 20 giugno e il 30 luglio	previo svolgimento di un colloquio, entro il 10 settembre, con il quale il consiglio di classe di destinazione accerta la preparazione nelle discipline che non figurano nel piano di studi della scuola di provenienza e prevedendo degli eventuali interventi integrativi in itinere, lo studente viene assegnato alla classe seconda. Agli eventuali debiti contratti a seguito del colloquio si assommano i debiti contratti nella scuola di provenienza	Direzione, sentito il parere del consiglio di classe di destinazione
5) studente proveniente da qualsiasi scuola secondaria superiore, frequentante il secondo anno che chiede il passaggio al Bonsignori entro il 15 marzo dell'A.S. in corso (n.b. la preparazione e' a carico parentale, non viene attivato alcun percorso passerella) non sono accettate domande di iscrizione alla terza pervenute oltre il termine del 15 marzo	se in possesso della promozione al 3°anno nella scuola di provenienza e dopo aver superato presso la nostra scuola esami integrativi (nella sessione di giugno), sulle materie o parti di materia che non figurano nel piano di studi della scuola di provenienza, viene assegnato ad una classe terza. Nel caso lo studente non abbia ottenuto la promozione al 3° anno o non abbia superato gli esami integrativi, può richiedere l'iscrizione al 2° anno, come per il caso n.4	commissione per gli esami integrativi, Direzione sentito il parere del consiglio di classe di destinazione (classe terza oppure classe seconda)
6) studente proveniente da qualsiasi scuola secondaria superiore, frequentante il terzo o il quarto che chiede il passaggio ad una terza, quarta o ad una quinta del Bonsignori entro il 15 marzo	valgono le stesse modalità del punto 5), con la specifica che gli esami integrativi verteranno sulle materie o parti di materia che non figurano nel piano di studi della scuola di provenienza per tutti gli anni in cui mancano	commissione per gli esami integrativi, Direzione sentito il parere del consiglio di classe di destinazione

art. 3 Ritiri

Il ritiro dalla scuola avviene:

1. per iniziativa della famiglia dello studente qualora, in ottemperanza della legge sull'obbligo scolastico, opti per il trasferimento ad altra istituzione, o per l'abbandono scolastico per gli studenti che abbiano già assolto l'obbligo.
2. per iniziativa della scuola nel caso (cfr. cap. 2 art. 6) non venga sistematicamente rispettato il presente regolamento o non condiviso dalla famiglia/studente il progetto educativo ed i valori di fondo che ispirano l'azione formativa propria dell'Istituto (fermo restando, per i suddetti obblighi di legge, la non dimissione fino a che non sia garantito il passaggio ad altra istituzione statale o paritaria).
3. per iniziativa della scuola nel caso non vengano rispettati gli accordi economici contratti all'iscrizione.

In entrambe i casi la scuola avrà cura di disporre tutta la documentazione necessaria (nulla osta, fascicolo personale, ecc..) per il trasferimento, mentre resterà a carico della famiglia, salvo diversi accordi con la Direzione, il pagamento della retta per l'intero anno scolastico ed ogni altro tipo di pendenza economica.

art. 4 norme amministrative

Presso la segreteria è possibile consultare il documento (ed anche averne copia) contenente le norme economico – amministrative che regolano le attività educativo – formative dell'Istituto Bonsignori.

Per quanto riguarda le scuole paritarie va ricordato che pur essendo a tutti gli effetti pubbliche, non godono di sovvenzioni statali o di altre amministrazioni locali (salvo per specifici progetti o contributi marginalissimi). Per questo il mantenimento delle scuole stesse prevede un contributo delle famiglie che ne fruiscono i servizi. Le rette scolastiche sono stabilite dall'amministrazione dell'Ente gestore (Artigianelli S.p.a.) su proposta della Consiglio dell'Opera dell'Istituto Bonsignori e sono oggetto di periodiche revisioni.

2. 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 nei locali interni a norma di legge.

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. A questo proposito si rimanda alla sezione del POF dedicata al "Patto Educativo di Corresponsabilità" siglato dalle varie componenti all'inizio (entro un mese dal primo giorno di scuola) del rapporto con l'istituto. Infatti la Scuola 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 e/o le visite di istruzione 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 giustificiche 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 ed un loro delegato all'inizio dell'anno firmano l'apposito libretto.

Gli Alunni portano sempre con sé il libretto delle giustificiche, 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 giustificica 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 posticipatamente, al suo arrivo, 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

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

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.

Ad eccezione dell'uscita anticipata, che dovrà essere esclusivamente siglata da un membro della Direzione, le altre tipologie di giustificazione possono essere firmate (oltre che dal segretario) dagli insegnanti, dal Preside o dal Direttore.

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. I docenti 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

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo scientifico - Scuola secondaria di primo grado paritari

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.

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

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. In particolare come richiesto dal D.P.R. n 249/98 e dal D.P.R. n. 235 del 2007 vengono di seguito puntualizzati alcuni aspetti:

NATURA DELLA MANCANZA	SANZIONE E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE
1. mancanza ai doveri scolastici	ammonizione privata in classe	Docenti, nel caso la situazione sia particolarmente complessa si ricorrerà al richiamo da parte del Direttore o del Preside (l'ammonizione può essere scritta sul libretto personale dell'alunno e/o sul registro di classe). N.B. Se questo tipo di mancanza fosse particolarmente reiterata il Docente opererà per una nota scritta alla famiglia sul libretto scolastico
2. mancanza di rispetto nei confronti dei compagni (prese in giro, scherzi, ecc.)	ammonizione privata in classe e risarcimento di eventuali danni o riparazione dei danni	
3. uscite dalla classe senza autorizzazione o richieste di troppo frequenti;	ammonizione privata in classe	
4. spostamenti disordinati o caotici	ammonizione privata in classe	
5. uso poco responsabile del materiale della scuola	ammonizione privata in classe	
6. abbigliamento non idoneo all'ambiente Scolastico	ammonizione privata in classe	
7. mancanza di rispetto nei confronti degli insegnanti e del personale dell'Istituto	ammonizione privata in classe e/o ammonizione scritta	Direzione
8. ripetuti episodi di atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, affacciarsi alla finestra, spinte nei corridoi contro vetri, muri, caloriferi,, uso di oggetti pericolosi come coltellini, forbici, ecc.)	ammonizione scritta con convocazione dei genitori	Direzione
9. volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici, ecc.	ammonizione scritta con convocazione dei genitori e risarcimento o riparazione del danno	Direzione
10. ripetuti episodi di intolleranza razziale, religiosa, umana (nei confronti per esempio dei più	Sospensione sino a 15 giorni	Direzione e consiglio di classe

Regolamento Interno Istituto Bonsignori
Liceo scientifico - Scuola secondaria di primo grado paritari

deboli)		
11. Episodi di violenza o di aggressività incontrollata	Sospensione sino a 15 giorni	Direzione e consiglio di classe
12. Gravi offese nei confronti del corpo Docente o del personale della scuola	Sospensione sino a 15 giorni	Direzione e consiglio di classe
13. Reati di furto comprovato di denaro o di oggetti di valore	In caso di individuazione del responsabile: - sospensione sino a 15 giorni, risarcimento o riparazione del danno. In caso di mancata individuazione del responsabile: - suddivisione del risarcimento tra i componenti della classe o del gruppo individuati come responsabili del fatto avvenuto	Direzione e consiglio di classe
14. Manomissione, danneggiamento o furto di documenti scolastici, quali i registri	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato	Direzione e consiglio di classe
15. Uso improprio del cellulare in orario scolastico	- ritiro del telefonino con riconsegna al termine della giornata scolastica - in caso di reiterazione il telefonino sarà consegnato direttamente ai genitori convocati a scuola	Direzione
16. mancanze della tipologia da 10 a 14 ritenute di entità particolarmente grave per effetti prodotti o per reiterazione sistematica.	l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto.

Organo di Garanzia interno alla scuola. È costituito dagli stessi membri che compongono il Consiglio di Istituto pertanto le procedure di elezione e subentro dei membri sono le medesime del Consiglio stesso. Non è prevista possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione), mentre vige il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore)

Per il funzionamento dell'organo, non è mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri; l'astensione di qualcuno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti (si calcola la maggioranza semplice dei non astenuti).

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2).

Organo Di Garanzia Regionale. Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

Procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità.

E' questo un ulteriore e nuovo elemento di contenuto del regolamento d'istituto, introdotto dal D.P.R.n. 235 del 2007. Nel nostro Istituto il Patto educativo di corresponsabilità viene promulgato dal Consiglio di Istituto ed adottato dal Collegio dei Docenti per essere poi sottoposto a sottoscrizione individuale per gli alunni e le famiglie (attraverso apposita circolare) e collegiale per le componenti : Direzione, Docenti, Personale non docente.

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.

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.

3. USCITE DALLA SCUOLA

art. 11 Viaggi di Istruzione

I viaggi di Istruzione, previa proposta dei Consigli di Classe e relativa deliberazione 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), e di alcuni giorni per le classi del Liceo.

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 proposta al Consiglio di Classe almeno una settimana prima, per averne l'autorizzazione. Il Consiglio delega un docente per gli aspetti organizzativi e per la raccolta delle liberatorie scritte controfirmate dai genitori senza le quali nessun alunno può lasciare l'Istituto.

4. ORGANI COLLEGIALI

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 (se 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 (uno per anno, entro il limite 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...).

Per quanto riguarda le modalità di elezione esse sono così definite:

1. **convocazione assemblea o assemblee per categoria almeno con 10 giorni di anticipo.**
2. **in sede di assemblea presieduta dal Preside elezione di una commissione elettorale di garanzia.**
3. **consultazione interna alla categoria da rappresentare**
4. **presentazione dei candidati**

5. **votazione palese per alzata di mano**
6. **ratifica, verbalizzazione e nomina ufficiale dei membri eletti**

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 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.

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 Consiglio d'Istituto (a maggioranza) e successivamente vagliate dalla Direzione.