

Allegato A al PTOF

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ISTITUTO NOSTRA SIGNORA
REVISIONATO IL 10 NOVEMBRE 2016

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

L'Istituto "**Nostra Signora**" è una comunità educativa che ha come finalità la formazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel Progetto Educativo d'Istituto, realizzato con la collaborazione armonica di tutte le componenti scolastiche di cui si riconosce il ruolo insostituibile.

Il presente regolamento si ispira ai principi espressi nella Costituzione della Repubblica Italiana, nelle norme di legge, nello Statuto delle studentesse e degli studenti, nel PEI e nel PTOF dell'istituto "Nostra Signora", nel CCNL A.G.I.D.A.E.

CAPITOLO I – AREA DOCENTI

1. I Docenti, come membri attivi della Comunità educativa, collaborano al buon andamento dell'Istituto. Essi sono responsabili dell'indirizzo didattico ed educativo del loro insegnamento e sono impegnati moralmente a migliorare il comportamento degli alunni. Ogni docente, nell'ambito della propria classe, gode di autonomia didattica ed elabora la programmazione annuale delle singole discipline a lui affidate nel rispetto delle indicazioni generali del Curricolo d'Istituto, si impegna a curare il proprio aggiornamento professionale con incontri, scambi di esperienze, corsi organizzati da enti locali, privati e pubblici oltre che dal gestore dell'Istituto.
2. Per instaurare un sereno clima di collaborazione in classe, nel rispetto delle indicazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, secondo le indicazioni stabilite dal Consiglio di Classe, i docenti, ogni anno, presentano e motivano agli studenti: contenuti di massima delle programmazioni, modalità delle interrogazioni, calendario delle verifiche, carichi di lavoro, gestione dei recuperi, attività extrascolastica.
3. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive vengono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
4. Il Docente nelle sue ore di lezione ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascuno studente. Al suono della campanella che indica l'inizio della prima ora deve trovarsi già in aula per accogliere all'entrata i propri alunni; deve essere puntuale a svolgere la sua lezione, rispettando l'orario d'inizio e di fine scandito dalla campanella. Al termine dell'ultima ora di lezione il docente si assicura che tutti gli studenti escano dall'aula con ordine e senza precipitazione. Nella scuola secondaria di I grado, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno, il docente di turno espleta servizio di accoglienza a partire dalle ore 8.00 fino alle 8.20, momento in cui accompagna gli alunni in aula; il docente dell'ultima ora è tenuto ad accompagnare la classe fino all'uscita.
5. Durante l'intervallo il docente in servizio nell'ora precedente è tenuto a controllare il comportamento degli alunni della classe, e gli altri alunni, secondo i turni di sorveglianza affissi nelle bacheche dell'istituto.
6. Durante il trasferimento della classe dall'aula alla palestra, ad un laboratorio e comunque fuori dalla sede abituale di lezione, e viceversa, l'insegnante della disciplina che richiede tale trasferimento accompagna gli alunni, garantendo un corretto ed adeguato comportamento negli ambienti attraversati. La presenza del docente durante tutti i trasferimenti è richiesta anche dalle norme di sicurezza e dagli obblighi assicurativi.

7. Il docente ha l'obbligo di controllare la presenza degli alunni ogni volta che inizia la sua lezione, di apporre la propria firma sul "Registro online", di segnarvi gli assenti e i ritardatari, le giustificazioni, l'argomento svolto, i compiti assegnati, l'attuazione di verifiche scritte ed eventuali osservazioni e note.
8. Ai Docenti si raccomanda la massima collaborazione nell'annotare ogni giorno gli assenti; gli alunni senza giustificazione non possono entrare in classe. L'alunno sprovvisto di giustificazione può, in via eccezionale, essere ammesso in classe previo permesso concesso dalla Preside, rimanendo l'obbligo per l'alunno di giustificare nel giorno scolastico successivo.
9. Di norma si evita che durante la lezione gli alunni escano di classe senza motivo, o che vengano allontanati. L'allontanamento, che deve verificarsi solo in casi estremi, e le eventuali note disciplinari sul registro online saranno notificate al termine della lezione nello stesso giorno alla Preside per gli opportuni provvedimenti. Non è consentito mai di uscire dall'edificio, neppure temporaneamente, durante l'orario scolastico.
10. Per nessun motivo i Docenti possono far allontanare gli alunni dalla propria aula. Per l'uscita straordinaria di qualche alunno è necessaria l'autorizzazione scritta della Preside, la quale si riserva di concederla unicamente per motivi seri e comprovati.
11. L'insegnante deve tenere costantemente aggiornato il "Registro del professore online" annotando data, assenze, giudizio o voto di profitto, materia ed argomenti spiegati, compiti corretti. Il Registro online è sempre consultabile e reperibile dalla Preside, a disposizione anche per eventuali ispezioni.
12. È dovere professionale del docente partecipare attivamente alle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, alle assemblee dei genitori delle rispettive classi e alle attività dell'Istituto, condizione indispensabile al buon funzionamento della comunità educativa; non ci si può esimere senza gravi e giustificati motivi che vanno, comunque, tempestivamente comunicati alla Preside. Inoltre, ogni docente, è tenuto a prendere visione regolarmente delle comunicazioni esposte dalla Direzione e dalla Segreteria in sala docenti, sulla bacheca del Registro online e attraverso le comunicazioni per email e a prendere conoscenza tempestivamente delle decisioni assunte nel Consiglio di classe o nel Collegio dei docenti al quale sia stato motivatamente assente; è suo dovere conoscere e attuare le direttive scolastiche stabilite dal MIUR e dalla Direzione Regionale.
13. Il monitoraggio sulla preparazione degli alunni sarà costante ed attuato in forme varie. Particolare cura richiede la preparazione delle verifiche scritte. Gli elaborati dovranno essere corretti e riconsegnati all'alunno con sollecitudine, corredati da un giudizio chiaro ed esauriente, perché egli possa prendere atto delle proprie carenze. Le verifiche orali dovranno essere approfondite per accertare l'interesse alle lezioni, il profitto e l'effettiva esecuzione dei compiti. La valutazione della prova deve essere comunicata e brevemente motivata all'alunno per permettergli di auto-valutarsi. I compiti per casa dovranno essere assegnati senza gravare troppo gli alunni, tenendo conto anche di quelli assegnati dagli altri insegnanti.
14. I viaggi di istruzione sono programmati dal Consiglio di Classe in collaborazione con i genitori, tenendo presenti le indicazioni date di anno in anno dalle direttive ministeriali, dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità prescritte dalla specifica procedura propria dell'Istituto. Non esistono fondi economici o finanziamenti specifici per i viaggi di istruzione: le famiglie devono anticipatamente versare la quota necessaria, comprendente anche le spese per gli accompagnatori.

15. I Docenti sono tenuti a rispettare e far rispettare agli alunni il regolamento interno; inoltre, si atterranno alle norme specifiche definite nelle apposite procedure per l'accesso degli studenti all'infermeria, ai laboratori, alle aule speciali.
16. In tutti gli ambienti della Scuola (anche negli spazi aperti) vige il divieto di fumare, come previsto dalla Legge e come richiesto in materia di tutela e promozione della salute degli studenti di cui la scuola si fa promotrice.
17. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale, e a non dissociarsi dalle decisioni prese dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti. La trasgressione riveste carattere di gravità.
18. È fatto esplicito divieto ai docenti di impartire lezioni private agli alunni dell'Istituto, anche se non appartenenti alle classi del proprio corso. Non si configura come "lezione privata" l'attività prestata dai docenti nei locali dell'Istituto per la realizzazione di corsi di recupero, di sostegno, di potenziamento e dello sportello didattico.
19. I Docenti sorvegliano su eventuali atti di bullismo di qualsiasi genere e in qualsiasi modalità che possano perpetrarsi tra gli alunni nelle dinamiche relazionali. Le norme sono dettagliate nelle "*Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo*" emanate dal MIUR il 13 aprile del 2015.

Il Coordinatore di Classe nella scuola secondaria

Il ruolo:

1. Il Coordinatore di Classe costituisce un punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e le situazioni individuali. Collabora con la Preside facendosi portavoce del team dei docenti, dopo averne preventivamente raccolto i pareri, nei casi che richiedono interventi educativi particolari.
2. Cura, in modo particolare, la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, favorendo l'instaurarsi di rapporti positivi attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza della classe le decisioni, le iniziative ed ogni altra indicazione utile all'attività educativa e didattica.
3. Compito di tutti i docenti è di curare le relazioni tra scuola e famiglia; in particolare, il coordinatore cerca i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire una maggiore conoscenza degli alunni in relazione agli interventi didattici ed educativi più opportuni, specialmente riguardo alle assenze, al profitto e al comportamento. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione utile all'attività educativa e didattica.

I compiti:

4. Il Coordinatore nel Consiglio di Classe guida l'incontro in caso di assenza della Preside e riferisce sull'andamento didattico e disciplinare della classe, facendo emergere eventuali problematiche individuali.
5. Cura, coordinando le analisi e le valutazioni dei vari docenti, la programmazione educativa e didattica relativa alla classe e nelle classi quinte prepara la bozza del documento del 15 maggio, come pure la relazione finale da presentare agli Esami di Stato del primo ciclo d'Istruzione.
6. Coordina i progetti e le attività relative alla continuità tra i diversi ordini di scuola.
7. Elabora la proposta di giudizio globale di presentazione all'Esame di Stato per i singoli alunni che verrà poi discussa in sede di Consiglio.

8. Tenendo conto della programmazione educativa e didattica relativa alla classe, collabora con la Presidenza nell'organizzazione e nel coordinamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Il Segretario di Classe nella scuola secondaria

Il Segretario di Classe collabora strettamente con il Coordinatore, dando un supporto tecnico-organizzativo. Ha il compito di:

1. Redigere i verbali relativi all'attività del Consiglio di Classe.
2. Controllare periodicamente le assenze, i ritardi e le giustificazioni dei singoli alunni e comunicare al Coordinatore i casi problematici.
3. Collaborare con il Coordinatore nella stesura del giudizio globale di presentazione all'Esame di Stato per i singoli alunni e della bozza del documento del 15 maggio.

(Per quanto non indicato sopra, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto dell'AGIDAE)

CAPITOLO II – AREA STUDENTI

1. L'atto di iscrizione costituisce la piena accettazione dell'impostazione educativa dell'Istituto e delle norme disciplinari. Con esso l'alunno e la famiglia si impegnano al costante rispetto delle medesime.
2. Gli alunni tengono sempre un comportamento appropriato, in armonia con l'orientamento educativo della Scuola Cattolica. La correttezza, la buona educazione, la distinzione e il rispetto nella vita di relazione sono condizioni di una convivenza serena e cordiale.
3. La frequenza scolastica quotidiana e la puntualità sono il primo dovere cui gli alunni si impegnano all'atto di iscrizione.
4. Gli alunni partecipano alle lezioni con diligenza, muniti dei libri di testo e del materiale scolastico occorrente.
5. Gli alunni devono trovarsi in classe all'inizio delle lezioni ed al rientro dall'intervallo. Durante l'orario scolastico gli studenti non possono uscire dall'istituto senza la prevista autorizzazione: trasgredire questa disposizione riveste carattere di gravità. Durante l'orario scolastico del mattino e del pomeriggio (compresi intervallo e assemblee) è severamente vietato l'ingresso a persone estranee non autorizzate.

Assenze, permessi e giustificazioni

6. Non è ammesso l'ingresso in classe dopo l'inizio delle lezioni né l'uscita prima del loro termine, salvo specifica autorizzazione scritta del Capo d'Istituto, che richiede il parere dell'insegnante dell'ora in questione.
7. La richiesta di permesso di entrata e uscita fuori orario deve essere un fatto eccezionale. Tale richiesta deve essere formulata per iscritto sul libretto personale da un genitore e non dall'alunno, anche se maggiorenne, con l'indicazione esplicita del motivo; l'alunno deve presentare la richiesta prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci, o da una persona di fiducia della famiglia preventivamente indicata sull'autorizzazione. La Preside, soprattutto di fronte a esagerazioni o abusi, può riservarsi di non accettare il motivo e la richiesta, e ne dà comunicazione al genitore.

8. L'alunno in ritardo viene ammesso alle lezioni, previa segnalazione sul libretto personale da parte della Preside, in attesa della firma per presa visione di un genitore. I ritardi abituali non saranno tollerati e, comunque, saranno presi in considerazione ai fini del voto di comportamento e dell'attribuzione del credito scolastico. Dopo tre ritardi ingiustificati compiuti nell'arco di 30 giorni, all'alunno viene comminata una sanzione di cui al punto 3 del cap. IV del presente regolamento (annotazione sul registro), con relative conseguenze sulla valutazione del comportamento;
9. Agli alunni pendolari che, per esigenze di orario dei servizi pubblici di trasporto utilizzati, non potessero entrare prima che suoni la campanella o che dovessero uscire prima del termine delle lezioni, può essere concesso un permesso di entrata in ritardo o di uscita in anticipo. Tale permesso, rilasciato dietro richiesta scritta e motivata del genitore, deve essere limitato a 10 minuti; verrà rilasciato dall'ufficio di segreteria sotto forma di autorizzazione, valido per l'intero anno scolastico e dovrà essere esibito al personale di sorveglianza sia all'ingresso che all'uscita.
10. L'assenza dalle lezioni deve sempre essere motivata e giustificata il giorno della ripresa delle lezioni da un genitore dell'alunno, anche se maggiorenne; la giustificazione, controfirmata dalla Preside, deve essere presentata all'insegnante in aula per l'annotazione sul "Registro di classe online".
11. L'alunno che rientra dopo un'assenza privo della giustificazione viene ammesso alle lezioni, con riserva, dalla Preside. L'indomani l'alunno deve regolarizzare la sua posizione; se tale situazione irregolare si protraesse oltre il secondo giorno, al terzo giorno all'alunno viene comminata una sanzione di cui al punto 3 del cap. IV del presente regolamento (annotazione sul registro);
12. Le giustificazioni di assenze per malattia, di durata superiore a quattro giorni (assenza di 5 giorni) inclusi i festivi, devono essere accompagnate da certificato medico che attesti che l'alunno può riprendere le lezioni senza danno per la propria e l'altrui salute.
13. I genitori sono chiamati a collaborare con la scuola per evitare assenze intenzionali e giustificazioni prive di serietà. In questo stile di collaborazione la Scuola può procedere a controlli telefonici periodici per verificare le assenze.

Obblighi e divieti

14. Gli studenti devono avere sempre con sé il libretto personale.
15. È gravemente lesivo del rapporto di fiducia tra alunno e scuola l'apporre firme false nel libretto personale e/o nei compiti, come pure manomettere il testo del compito corretto. Questo comportamento riveste carattere di gravità.
16. Durante i cambi d'ora gli studenti sono tenuti a rimanere all'interno delle loro aule.
17. In tutti gli ambienti della Scuola vige il divieto di fumare, come previsto dalla Legge e richiesto dalla tutela e promozione della salute degli studenti di cui la scuola si fa promotrice. L'infrazione è passibile della multa stabilita dal Consiglio di Istituto.
18. È severamente vietato introdurre nella scuola alcolici o sostanze stupefacenti, libri, riviste o altro materiale contrario alla morale ed alle finalità proprie dell'Istituto. La trasgressione riveste carattere di gravità.
19. A tutti gli alunni è richiesto il decoro, l'ordine personale e la correttezza nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti. La Preside, sentito il Consiglio di Istituto, ed eventualmente l'Organo di garanzia, potrà dare indicazioni più esplicite su ciò che è ritenuto contrario al rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente scolastico, e pertanto non consono all'Istituto.

20. Durante le ore di lezione nessun alunno può allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante. A partire dalla seconda ora di lezione può essere consentito di uscire dall'aula, per giusto motivo, a non più di un alunno per volta. Non è consentito mai di uscire dall'edificio, neppure temporaneamente, durante l'orario scolastico.
21. La Direzione non assume responsabilità per quanto gli alunni possono smarrire nell'ambito dell'Istituto. Si ribadisce la richiesta di non portare a scuola oggetti personali preziosi.
22. In base alla C.M. n. 362 del 25.08.98 è vietato l'uso del telefono cellulare a scuola. Chi lo avesse, durante le lezioni deve tenerlo spento e inutilizzato nello zaino. In caso di inadempienza verrà ritirato e riconsegnato dalla Preside direttamente ai genitori. Ogni eventuale uso sarà consentito solo su esplicita richiesta del docente e a fini esclusivamente didattici.
23. Gli studenti sono tenuti a lasciare puliti gli spazi comuni, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti. L'ordine e il decoro delle aule e delle dotazioni didattiche sono affidati anche alla buona educazione e alla cura degli alunni che ne sono i principali fruitori. Eventuali danni saranno addebitati a chi li ha procurati. In caso di danni che restassero anonimi la spesa per il risarcimento sarà suddivisa tra i componenti della classe, del gruppo o di tutta la collettività.
24. Gli alunni che utilizzano palestre, aule speciali, laboratori e biblioteca devono rispettare suppellettili e attrezzature; sono inoltre obbligati ad un comportamento rispettoso delle norme di sicurezza, secondo le istruzioni esposte e le indicazioni dell'insegnante.
25. Nei giorni in cui l'orario scolastico prevede le lezioni di educazione fisica gli alunni devono essere forniti della tuta della scuola e scarpe da ginnastica. Dopo la lezione, gli attrezzi sportivi vanno rimessi al loro posto. Nella palestra coperta è severamente proibito giocare a calcio e/o sostarvi senza la presenza dell'insegnante.
26. Chiunque trovi oggetti smarriti o incustoditi nei locali della scuola deve consegnarli in Presidenza o in Portineria.

Varie

27. Studenti, insegnanti e genitori possono presentare alla Preside richieste, suggerimenti e critiche, che saranno prese in considerazione se firmate dai redattori o dai responsabili. È facoltà della Preside inoltrare tali richieste agli Organi collegiali competenti.
28. Studenti, docenti, genitori devono chiedere ed ottenere il consenso della Preside per esporre qualsiasi avviso o manifesto e per la diffusione di pubblicazioni all'interno dell'Istituto.
29. L'esercizio della libertà non consente comportamenti lesivi della dignità e dell'incolumità altrui.
30. Gli studenti potranno redigere e pubblicare, con l'eventuale ausilio di altra componente della comunità scolastica, giornali e notiziari interni della scuola previa autorizzazione dell'autorità competente.
31. I viaggi di istruzione sono programmati dal Consiglio di Classe in collaborazione con i genitori, tenendo presenti le indicazioni date di anno in anno dalle direttive ministeriali, dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità prescritte dalla specifica procedura propria dell'Istituto. Non esistono fondi economici o finanziamenti specifici per i viaggi di istruzione: le famiglie devono anticipatamente versare la quota necessaria, comprendente anche le spese per gli accompagnatori.

32. Gli alunni si atterranno alle norme specifiche definite nelle apposite procedure per accedere all'infermeria, ai laboratori, alle aule speciali.
33. I rapporti interpersonali dovranno essere improntati a correttezza e rispetto, in modo da realizzare un ambiente umano che faciliti la crescita armonica della persona. Nell'ambito scolastico dovranno essere evitati sia atteggiamenti di reciproco rifiuto che comportamenti tendenti all'esclusivismo e si dovrà tendere a sviluppare rapporti di cordiale amicizia e collaborazione con tutti.
34. Sono assolutamente vietati atti di bullismo di qualsiasi genere e in qualsiasi modalità. Le norme sono dettagliate nelle "*Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo*" emanate dal MIUR il 13 aprile del 2015.

Completano queste norme per gli alunni lo STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE della Scuola Italiana approvato dal Consiglio dei Ministri 21/05/1998 e le successive modifiche, con gli opportuni adattamenti.

CAPITOLO III – AREA GENITORI

1. L'atto di iscrizione costituisce la piena accettazione dell'impostazione educativa dell'Istituto e delle norme disciplinari. Con esso l'alunno e la famiglia si impegnano al costante rispetto delle medesime. Implica l'accettazione integrale e il rispetto del piano economico stabilito.
2. Ai genitori che sono i primi educatori dei propri figli, si chiede di condividere l'ispirazione e l'orientamento del Progetto Educativo d'Istituto e l'impegno a collaborare per contribuire al buon andamento della vita scolastica.
3. I genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la presidenza per le giustificazioni delle assenze dei figli, per motivi di carattere educativo, didattico e disciplinare; essi possono richiedere all'insegnante interessato, al Coordinatore di classe e/o alla Preside un'informazione costante e puntuale sui vari aspetti della vita scolastica nel corso delle udienze settimanali e/o generali. Tali appuntamenti devono essere svolti sempre in un clima di mutua fiducia e collaborazione, con l'intento di contribuire alla vera formazione culturale e morale degli allievi; un mese prima della chiusura della scuola, le udienze settimanali sono sospese per normativa scolastica nazionale.
4. I genitori sono tenuti a tenersi aggiornati costantemente sull'andamento scolastico, sul profitto e sulle assenze dei propri figli consultando le specifiche sezioni del Registro online, accedendo con le proprie credenziali nell'area riservata.
5. Salvo casi eccezionali di vera necessità, devono essere evitati interventi personali o telefonici per comunicare con i figli durante lo svolgimento delle lezioni.
6. È dovere dei genitori partecipare alla vita della scuola anche attraverso gli Organi Collegiali.
7. L'Assemblea Generale dei Genitori è costituita da tutti i genitori degli alunni iscritti nell'Istituto e viene convocata una volta all'anno dalla Direzione entro ottobre. Nello stesso periodo si terranno le assemblee di classe per l'elezione dei Rappresentanti di classe incaricati dei rapporti tra genitori e scuola.
8. I rappresentanti di classe dei genitori, sentita la Preside, possono convocare un'Assemblea dei genitori della classe, e per questo chiedere l'uso di un'aula.

9. Al termine di ogni assemblea dei genitori i Rappresentanti di classe redigono un verbale su quanto emerso (osservazioni, critiche, proposte, iniziative) che resta a disposizione della Preside e del Consiglio di classe.
10. Il genitore che nel corso dell'anno apporrà la propria firma per giustificazioni e/o richiesta di permessi deve depositare di persona la propria firma in segreteria al momento della consegna del libretto personale dell'alunno.
11. I viaggi di istruzione sono programmati dal Consiglio di Classe in collaborazione con i genitori, tenendo presenti le indicazioni date di anno in anno dalle direttive ministeriali, dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità prescritte dalla specifica procedura propria dell'Istituto. Non esistono fondi economici o finanziamenti specifici per i viaggi di istruzione: le famiglie devono anticipatamente versare la quota necessaria, comprendente anche le spese per gli accompagnatori.
12. È sommamente raccomandabile la partecipazione di tutti i genitori all'A.G.E.S.C. (Associazione Genitori Scuole Cattoliche).

CAPITOLO IV – REGOLAMENTO DELLE MANCANZE DISCIPLINARI

Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne nei tempi e nei modi indicati dai singoli insegnanti, onde consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Tutte le inadempienze e scorrettezze sono prese in esame e sanzionate, a seconda della loro gravità, dal docente presente, dalla Preside, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio d'Istituto o dall'Organo di Garanzia.

I provvedimenti disciplinari, debitamente motivati, hanno finalità educative e vogliono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate "dati sensibili", a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

Grado	Natura delle mancanze (La ripetizione delle mancanze assume rilievo di aggravante)	Sanzioni disciplinari	Organo competente
1	Mancanza dei doveri scolastici, negligenza, disturbo involontario delle lezioni.	Ammonizione verbale in classe	Insegnante interessato
2	Ripetuta mancanza dei doveri scolastici, negligenza abituale, assenze poco motivate e/o frequenti; ritardi all'ingresso in aula, atteggiamenti inopportuni.	Ammonizione verbale personale con convocazione dell'alunno	Insegnante e/o Preside
3	Violazione del regolamento: violazioni involontarie delle norme di sicurezza, danneggiamento involontario di attrezzature causato da comportamenti inadeguati, mancato rispetto del materiale altrui, mancanza di rispetto per insegnanti e compagni, rifiuto di attenersi alle disposizioni date dall'insegnante, trasgressione del divieto di fumare.	Ammonizione scritta sul libretto personale e/o sul registro di classe	Insegnante e/o Preside
4	Con riferimento all'art. 21 Cap. II del presente regolamento, in ottemperanza delle norme previste dalla C.M. 362/98: violazione delle regole sull'uso di telefoni cellulari ed altri mezzi di comunicazione e dispositivi elettronici (registratori vocali, lettori mp3, etc...)	Ammonizione scritta sul libretto personale e/o Registro di Classe ed immediato ritiro del mezzo (se trattasi di cellulare, privo di batteria); consegna nelle mani del Preside	Insegnante e/o Preside
5	Violazione del regolamento: disturbo volontario e ripetuto delle lezioni, comportamenti offensivi nei confronti di insegnanti e dei compagni, danneggiamento volontario.	Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni (con eventuale obbligo di presenza a scuola)	Consiglio di Classe dei docenti presieduto dal Preside
6	Gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari; offesa al decoro personale, alle credenze religiose e alle istituzioni; offese alla morale; oltraggio all'istituto e/o ai suoi componenti	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni	Consiglio d'istituto
7	Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), o fatti che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento). Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio d'istituto

	dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.		
8	Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e tali da non poter esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'istituto
9	Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto 8 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'istituto

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti 8 e 9, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, un numero tale di assenze da non permettere il raggiungimento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti 6, 7, 8 e 9 possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

PROCEDIMENTO tratto dalle indicazioni dello Statuto degli studenti (DPR. 249 del 24/6/1998)

- A. La contestazione dell'addebito avviene: nel caso 1 e 2 oralmente e nel caso 3 e 4 all'istante, annotata sul registro e segnalata alla famiglia; negli altri casi la contestazione, contenente anche l'invito a presentarsi per la giustificazione, sarà effettuata per iscritto.
- B. La mancata esecuzione di una sanzione che per sua natura deve essere eseguita dallo studente comporta l'applicazione di una sanzione più grave e sarà decisa dall'organo competente.
- C. Durante il periodo di allontanamento previsto nei punti 6 e 7, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

- D. Contro le sanzioni disciplinari previste ai punti 5, 6, 7, 8 e 9 possono essere inoltrati ricorsi da parte degli studenti o dei loro genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia. La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, nei 15 giorni utili per presentare impugnazioni. Le impugnazioni si inoltrano nella forma del ricorso scritto, anche in forma sintetica ed informale, alla segreteria dell'Organo di Garanzia.
- E. L'Organo di Garanzia, convocato dal suo Presidente, esamina il caso sottoposto alla sua attenzione e, sentito il ricorrente, il Consiglio che lo ha irrogato e chiunque ritenga opportuno, decide a maggioranza dei suoi componenti. Tale organo dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni e, qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- F. L'Organo di Garanzia, che al suo interno elegge La Presidente, è così composto:
- La Preside
 - due Docenti: il coordinatore di classe e il docente eletto nel consiglio di Istituto (il cui sostituto è il secondo eletto)
 - il genitore rappresentante di Istituto (il cui sostituto è il secondo eletto)
 - l'alunno rappresentante di Istituto (il cui sostituto è il secondo eletto)
- Per ciascun componente l'Organo di Garanzia è nominato anche un sostituto.
- G. I componenti dell'Organo di Garanzia sono nominati all'inizio dell'anno scolastico e rimangono in carica fino a quando non viene eletto il nuovo Organo.
- H. In caso d'incompatibilità (parentela ecc.) tra le parti interessate, La Presidente dell'Organo di garanzia procede alla loro sostituzione.
- I. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti e l'eventuale astensione influisce sul conteggio dei voti. Esse possono confermare o annullare la sanzione contro cui è stato inoltrato ricorso oppure convertirla in altra sanzione di pari o minore gravità.
- J. L'Organo di Garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento
- K. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto è attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto.
- È da ritenersi che, in tal caso, il termine per la proposizione del reclamo sia di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. La decisione è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale – che dura in carica due anni scolastici. Detto organo – presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato – è composto, di norma, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

È fissato il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

MODIFICHE

Si potranno apportare modifiche al presente regolamento con la seguente procedura:

- a) l'istanza di modifica deve essere presentata alla Preside per iscritto e firmata da parte di una o più persone delle componenti scolastiche (Genitori, Insegnanti, Studenti);
- b) l'istanza deve essere approvata dai due terzi della componente che la presenta (Comitato Genitori, Collegio Docenti, Comitato Studenti);
- c) la Preside concorda con La Presidente del Consiglio di Istituto l'inserimento dell'istanza nell'Ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio di Istituto, il quale, in caso di approvazione, delibera la data di entrata in vigore della modifica stessa.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

L'Istituto "**Nostra Signora**" è una comunità educante che ha come finalità la formazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la secondo la dinamica educativa, esposti nel Progetto Educativo d'Istituto, da realizzare con la collaborazione armonica di tutte le componenti scolastiche di cui si riconosce il ruolo insostituibile.

Il Regolamento d'Istituto, in armonia con il Progetto Educativo d'Istituto e con la legislazione vigente, prevede la sottoscrizione da parte dei genitori, da parte degli studenti e da parte della Scuola del Patto di Corresponsabilità educativa che definisce gli impegni di ciascuna componente nel rapporto Scuola – Studente – Famiglia.

Pertanto:

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un clima positivo e un dialogo costruttivo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, con un atteggiamento di fiducia e di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola, informandosi costantemente dell'andamento scolastico e disciplinare del proprio figlio attraverso il Registro online, utilizzando le ore settimanali e gli incontri mensili programmati per ricevimento dei docenti;
- leggere attentamente le norme disciplinari contenute nel Regolamento d'Istituto e nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), impegnandosi affinché l'alunno le rispetti (PTOF e regolamento di Istituto sono reperibili presso la scuola e sul sito www.istitutonostrosignora.it);
- vigilare sulla frequenza delle lezioni e giustificare tempestivamente le assenze al giorno di rientro, informando preventivamente l'Istituto in caso di assenze prolungate (si rimanda al regolamento stampato in fondo al libretto delle giustificazioni); assicurare altresì la puntualità nell'entrata a scuola, riducendo il più possibile le occasioni di entrate ritardate ed uscite anticipate;
- informare l'Istituto di tutti quegli eventi che coinvolgono l'alunno e che possono avere ripercussioni sul suo andamento scolastico;
- saldare le quote relative alle rette con puntualità, secondo le scadenze indicate (tenendo altresì presente che in caso di trasferimento del proprio figlio ad altro Istituto sussiste comunque l'obbligo di pagare l'intera retta per il trimestre di riferimento);
- risarcire l'Istituto in caso di danneggiamenti, provocati da un comportamento inadeguato del proprio figlio, a carico di persone, arredi, materiale didattico, attrezzature; nel caso in cui non sia possibile identificare un responsabile nella classe saranno chiamati a rispondere in solido tutti i genitori della stessa;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per la realizzazione del curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti, sottoponendosi con lealtà alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo e ad accettarne gli esiti rispettando la professionalità e le competenze degli insegnanti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti, tenendo conto della specificità dell'ambiente scolastico in cui si trova;
- mantenere un comportamento consono nei confronti della Preside, dei Coordinatori di classe, dei Docenti e, in generale, di tutti coloro che lavorano nell'Istituto;
- collaborare, con una frequenza regolare ed uno studio assiduo, a realizzare la propria formazione;
- rispettare le norme contenute nel Regolamento di Istituto e nello Statuto degli studenti e delle studentesse e le disposizioni impartite dalla Preside e dagli Insegnanti;
- partecipare, oltre alle lezioni, a tutte le attività culturali e formative programmate durante l'anno scolastico;
- portare a scuola l'occorrente per svolgere il proprio lavoro scolastico, avendone personalmente adeguata cura; per occorrente si intende anche la tuta da portare nei giorni in cui è programmata l'Educazione Fisica, anche in caso di esonero;
- rispettare l'ambiente in cui si trova, prendendosi cura del patrimonio dell'Istituto ed utilizzando correttamente strutture, attrezzature e sussidi didattici;
- risarcire i danni eventualmente arrecati a persone o cose.

L'ISTITUTO, ATTRAVERSO IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE GESTORE, SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, oltre a promuovere il merito ed incentivare le eccellenze;
- favorire l'integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolando riflessioni ed attivando percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- garantire e promuovere la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della Scuola, anche mediante la partecipazione agli Organi Collegiali.
- Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e l'offerta formativa prevista dal PTOF;
- assicurare la salubrità e sicurezza degli ambienti e la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- assicurare che i docenti: siano adeguatamente preparati ed aggiornati culturalmente e professionalmente; programmino l'attività didattica tenendo conto dei carichi complessivi di lavoro; rispettino le modalità, i tempi e i ritmi personali di apprendimento di ciascun alunno; siano aperti e disponibili al dialogo educativo con gli alunni; procedano frequentemente ad attività di verifica e valutazione, che dovrà essere trasparente, personale ed obiettiva, e dei cui esiti i genitori dovranno essere tempestivamente informati;

garantire che il personale non docente dia il necessario supporto alle attività didattiche e collabori alla realizzazione dell'offerta formativa.

ORGANI COLLEGIALI

INTRODUZIONE

Art.1 - Costituzione degli Organi Collegiali.

La **Comunità scolastica Istituto "Nostra Signora"** per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla **legge 62/2000 sulle scuole paritarie**, istituisce gli *Organi Collegiali*, la cui attività è regolata dal presente Statuto.

Si stabilisce la costituzione di un **unico Consiglio di Istituto** per le scuole presenti in esso, cioè **Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondarie**. Oltre a tale Consiglio si articoleranno i seguenti organi collegiali: **consigli di classe e interclasse, collegio dei docenti**.

Art. 2 - Finalità istituzionali.

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dalle **Religiose della Compagnia di Maria nostra Signora**, 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. Al suddetto Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 3 - Composizione.

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

- *Ente Gestore*: un rappresentante da esso designato.
- *Dirigenza scolastica*: il Dirigente di ogni tipo di scuola presente nell'Istituto.
- *Responsabile Amministrativo*.
- *Insegnanti*: rappresentanti eletti.
- *Genitori*: rappresentanti eletti .
- *Studenti*: rappresentanti eletti.
- *Personale non docenti*: un rappresentante eletto.

In particolare si precisa:

GENITORI	DOCENTI	ALUNNI
1 Scuola dell'Infanzia	1 Scuola dell'Infanzia	-
1 Scuola Primaria	1 Scuola Primaria	-
1 Secondaria di I grado	1 Secondaria di I grado	-
1 Secondaria di II grado	1 Secondaria di II grado	2 Secondaria di II grado

L'appartenenza ai rispettivi settori (Infanzia, Primaria e Secondarie) dei docenti e dei genitori rappresentanti è *condizione essenziale* per l'elezione a membro del C.I., ma non per la

permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, 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, secondo quanto descritto dall'art. 6, comma 2.

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 competenza per quanto concerne l'*organizzazione* e la *programmazione della vita e dell'attività della Scuola*.

In particolare:

- a) *elegge* nella prima seduta convocata dal Preside entro 30 giorni dalla conclusione delle votazioni tra i rappresentanti dei Genitori La *Presidente* e il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
- b) *elegge* nella prima seduta tra i propri membri una *giunta esecutiva* composta secondo l'art. 9;
- c) *definisce* 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 4 DPR 275/99);
- e) provvede all'adozione di un regolamento interno dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
- f) fissa i criteri per la programmazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- g) dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
- h) promuove contatti con altre scuole e istituti a fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 - reti di scuole);
- i) promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- j) *regola* forme e modalità per lo svolgimento di *iniziative* assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
- k) *propone* all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-visivi, multimediali e le dotazioni librerie;

- l) *indica*, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe e interclasse ed *esprime parere* sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto.

Art. 5 - Funzioni del Presidente.

La Presidente del C.I. elegge 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 d'Istituto. Spetta anche al Presidente *rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore*, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo.

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

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

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

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

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

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

Il C.I. dovrà riunirsi almeno *due volte* al quadrimestre, 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 La Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la *convocazione* almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.

Le proposte per l' «*ordine del giorno* » per le riunioni devono essere presentate al Presidente della Giunta Esecutiva, almeno 8 giorni prima della riunione.

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

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo

deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

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

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

Art. 8 - Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali

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

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

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

CAPITOLO II GIUNTA ESECUTIVA

Art. 9 - Composizione e durata

La Giunta Esecutiva (G.E.) è composta da uno dei Dirigenti scolastici delle diverse scuole presenti nello stesso Consiglio, dal Segretario del Consiglio d'Istituto che funge da Segretario di Giunta, e da 4 Consiglieri eletti dal C.I., e precisamente: da 2 docenti e da 2 genitori (o 1 genitore e 1 studente).

La G.E. è presieduta dal Dirigente, dura in carica *tre anni*. In caso di preventiva decadenza per dimissioni o per la perdita dei requisiti richiesti o per tre assenze consecutive ingiustificate, il C.I. procederà alla sostituzione a norma dell'art. 6, comma 2.

Art. 10 - Competenze

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

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

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

Art. 11 - Riunioni e delibere

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

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

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