

A vertical illustration on the left side of the page shows five children of diverse backgrounds and hair colors (brown, blonde, dark brown, black) jumping or running joyfully. They are all smiling broadly with their arms outstretched. The background is a textured teal color.

Congregazione delle Piccole Figlie di San Giuseppe  
*"ISTITUTO DON BALDO"*

Scuola dell'Infanzia Paritaria – Scuola Primaria Paritaria  
Parificata

Via Filippo Ermini, 10 – 00167 Roma

Tel. 06/39366599 – Fax 06/39367788 - e-mail: [info@istitutodonbaldoroma.it](mailto:info@istitutodonbaldoroma.it)

# REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

"...Il carattere è l'uomo, carattere  
fermo, non debole ma costante,  
non volubile ma allegro..."  
( Don Giuseppe Baldo)

**CONGREGAZIONE PICCOLE FIGLIE DI S. GIUSEPPE**

**Ente gestore dell'ISTITUTO DON BALDO**

**Scuola dell'Infanzia Paritaria**

**Scuola Primaria Paritaria e Parificata**

**Via Filippo Ermini, 10 – 00167 ROMA**

## **Regolamento Interno**

---

### **PREMESSA**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO gli artt. 71 e 72 del CCNL AGIDAE;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea con i nostri tempi

#### **EMANA**

il seguente regolamento che intende disciplinare i rapporti interni tra l'**ISTITUTO DON BALDO** appartenente alla **CONGREGAZIONE PICCOLE FIGLIE DI S. GIUSEPPE**, i Docenti laici, il personale ausiliario, i genitori, gli alunni .

Tuttavia, oltre a regolamentare il rapporto di lavoro "dipendente" che configura le imprese a carattere commerciale, peraltro già definito nei CCNL stipulati fra l'AGIDAE e le OO.SS. e ai quali si rimanda per tutti gli aspetti economici, legali e gestionali qui omessi, pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la nostra scuola sotto il profilo formativo-organizzativo e il ruolo del Docente come Educatore. L'**ISTITUTO DON BALDO** infatti nel Sistema Nazionale Paritario si colloca come scuola nella quale agli allievi vengono proposti i valori etici e cristiani come quadro di riferimento. Il Docente è quindi tenuto a conoscere ed attuare puntualmente le "linee orientative dell'Istituto" nonché le direttive scolastiche stabilite dalla Normativa applicabile alle Scuole Paritarie e dal presente Regolamento (vedi art. 18 CCNL AGIDAE).

La scuola, nel riproporre il suo regolamento, premette una riflessione: preside, coordinatori pedagogico-didattici, insegnanti, alunni, genitori, collaboratori scolastici, personale non docente siano tutti invitati a considerare il significato delle regole che in queste pagine saranno indicate.

Anche se esse rivelano una loro efficacia sul piano organizzativo, tale validità non può essere considerata esaustiva per una società che, come la scuola, si differenzia da qualsiasi altra forma di aggregazione. Nella scuola le regole devono mirare ad una più alta finalità: il valore formativo.

Tale intento, non certo raggiungibile in senso assoluto, potrà essere almeno perseguito se, accanto all'impegno per la loro osservanza, non mancherà la coscienza morale praticata nel costume.

La regola, interiorizzata, si priva così della sua sgradevole accezione di ordine imposto dall'esterno e, liberamente e consapevolmente accettata, si traduce, con lenta gradualità, in competenza e stile di vita, diventando fautrice di ordine interiore che dà pace e serenità.

Essa acquista una dimensione etica che, però, può risultare ancora relativa e limitata.

Allora un punto focale s'impone come urgenza in una scuola cattolica: la valorizzazione della coscienza alla luce del Trascendente, quindi supportata da regole espresse nella legge divina dei dieci comandamenti: non una semplice elencazione di divieti o di comandi, ma una forza che socializza, un annuncio di valori, un richiamo alla coscienza che, una volta conosciuta la fonte della Verità, sceglie d'impostare liberamente la vita sulla linea dell'impegno e

dell'onestà.

## 1. FINALITÀ DELLA SCUOLA

La **CONGREGAZIONE PICCOLE FIGLIE DI S. GIUSEPPE** è un ente "no profit" che non persegue scopi di lucro. Sull'esempio di don Baldo, si propone finalità culturali ed educative: promuove lo sviluppo del giovane nella sua crescita umana e cristiana perché possa inserirsi in modo qualificato nella società.

L'Opera delle Piccole Figlie di San Giuseppe ha lo scopo di educare e formare l'uomo, arricchendo la sua mente di buone e utili cognizioni, guidando la sua volontà per le vie della virtù, della conoscenza e dell'amore alla vita. Rispettando le diverse fasi dell'età evolutiva, la scuola si dedica all'educazione dei bambini, dei fanciulli, degli adolescenti e dei giovani, proponendo loro una formazione integrale sul piano umano e religioso.

Le nostre scuole accolgono allievi/e di ogni sesso, razza, religione e cultura, nella consapevolezza che le famiglie affidano i propri figli all'Istituto Piccole Figlie di S. Giuseppe perché ricevano una seria preparazione culturale e umana, un'adeguata formazione sociale, un orientamento etico che li abiliti a scelte valide e motivate, uno stimolo a crescere nel cammino della fede, in un clima di famiglia che orienta ed educa.

L'Istituto Piccole Figlie di S. Giuseppe nella sua natura è Scuola Cattolica ed intende perseguire le finalità sue proprie offrendo una chiara proposta educativa che risponda alle esigenze culturali e professionali dei destinatari, li coinvolga in un cammino di crescita integrale, attraverso esperienze significative di dialogo costante con la realtà e le trasformazioni della società e li abiliti a scelte responsabili partecipando alla vita sociale con serietà e competenza e trovando nel messaggio cristiano un chiaro punto di riferimento.

Si qualifica come Scuola Cattolica, in attuazione del pluralismo scolastico garantito dalla Costituzione Italiana (art. 3, 30, 33, 34) e pertanto si offre alle famiglie e agli studenti come Comunità Educante in cui si ricerca e trasmette, attraverso l'elaborazione culturale, una visione dell'uomo e della storia ispirata al Vangelo e si caratterizza per il metodo educativo del Beato Don Giuseppe Baldo basato sulla centralità della persona, sull'accoglienza, sull'amore e sul rispetto.

Come Scuola vive l'insegnamento come educazione alla:

- *ricerca culturale seria, corretta, rispettosa delle diverse posizioni;*
- *riscoverta dei valori fondamentali per l'uomo* quali: il rispetto per la vita, il ruolo fondamentale della famiglia, la creatività ed autonomia di pensiero, la ricerca della verità, la solidarietà e la giustizia, la dimensione spirituale dell'individuo, la libertà civile, sociale, politica e religiosa;
- *partecipazione* attraverso: la concreta esperienza di tutti i membri della Comunità Educante all'interno degli Organi Collegiali; una vita scolastica attivamente condivisa, nel suo spirito e nelle sue iniziative, da allievi/e e famiglie.

Come Scuola Cattolica propone:

- una lettura cristiana della storia, del mondo, dell'uomo, dell'oggi;
- la propria testimonianza di *Fede - Cultura - Vita*;
- l'adesione al Magistero della Chiesa e l'impegno all'interno di gruppi ecclesiali.

Come Scuola delle Piccole Figlie di San Giuseppe favorisce:

- i rapporti interpersonali tra allievi, docenti e genitori in un clima di famiglia, di gioia, speranza e ottimismo;
- un comportamento semplice, autentico, motivato;
- una mentalità profondamente aperta al dialogo ed al servizio ai fratelli;
- l'accoglienza di bambini, ragazzi, giovani e adulti che vivano situazioni di disagio

economico, sociale, culturale o che siano portatori di handicap, limitatamente alle possibilità organizzative e strutturali della scuola;

- la scoperta delle proprie attitudini e del personale progetto di vita (orientamento)

## **2. IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - P.O.F**

Il P.O.F. è il documento normativo che contiene il progetto educativo per la Scuola Paritaria. La conoscenza del P.O.F., che viene consegnato dalla Dirigente ad ogni famiglia all'atto dell'iscrizione, è indispensabile al Docente per una più incisiva collaborazione. Di conseguenza, la richiesta di insegnare in una scuola cattolica non può essere motivata solo da necessità economiche, pure essenziali; motivazione che porrebbe in essere con la scuola un rapporto meramente formale e contrattuale. Implica e presuppone - da parte dell'Insegnante - la condivisione dell'orientamento di fondo dell'Istituto, in collaborazione con le Religiose che la animano.

### **3. UNITÀ DI OBIETTIVI**

Scopo dell'educazione è sviluppare nell'alunno/a una forte personalità costruita attraverso una rigorosa disciplina intellettuale, aperta ai valori cristiani. Si indicano alcuni concreti obiettivi che la scuola si propone:

#### **3.1. A LIVELLO FORMATIVO**

Coltivare le virtù che fanno l'uomo: giustizia, forza, sobrietà, onestà, laboriosità, solidarietà, pace, mondialità... Fare assaporare il gusto dell'autentica libertà intesa come possibilità di essere migliori e valore da conquistare, mai disgiunto dalla responsabilità. Educare l'affettività del giovane per stabilire rapporti maturi e responsabili. Coltivare la fede come valore determinante nella vita.

#### **3.2. A LIVELLO CULTURALE**

Incentivare, con finezza didattica, l'amore allo studio e alla cultura, dimensione essenziale della vita d'oggi. Concepire la cultura non come scopo della vita ma come mezzo e condizione essenziale per realizzarsi e così partecipare più attivamente alla costruzione di una società più giusta. Sottolineare l'importanza del lavoro non solo intellettuale, come mezzo ordinario di realizzazione personale e sociale.

#### **3.3. A LIVELLO SOCIALE**

Alimentare le virtù sociali e civili della convivenza-cooperazione-solidarietà. Educare a un impegno fattivo per la costruzione della "polis" anche attraverso esperienze pratiche di partecipazione. Mostrare con l'esempio concreto della propria vita che l'autorità è servizio e che l'autorevolezza è altra cosa dall'autoritarismo.

#### **3.4. A LIVELLO RELIGIOSO**

Prospettare la fede cristiana come apertura all'Assoluto, capacità di "visione" e forza di sintesi interiore. Avviare alla interiorità intesa come capacità di vivere con se stessi e condizione previa per gustare l'esperienza di Dio. Prospettare, alla luce del Vangelo, una cultura alternativa che non accetta supinamente l'edonismo, il consumismo, l'erotismo, la violenza come dimensione ultima del vivere ma evidenzia il ruolo della disciplina interiore, dell'equilibrio, della sobrietà, della "sapienza" nella crescita della personalità; una "cultura" che si rende conto della realtà della sofferenza e del male, purtroppo presenti nel mondo e aiuta ad affrontarli con coraggio, saggezza ed umiltà.

## **4. ASSUNZIONE**

Alla luce di questi orientamenti, il Docente, accettando l'incarico, intende fare parte della comunità Educativa dell'**ISTITUTO DON BALDO**, collaborare alla specifica missione dell'Istituto stesso, e considera rispettata la propria libertà di insegnare in quanto esiste convergenza tra la sua impostazione di pensiero e quella della scuola.

### **4.1. COERENZA**

Il comportamento del Docente, all'interno e all'esterno dell'Istituto deve essere improntato alla coerenza di valori etici e cristiani: componente essenziale per l'efficacia educativa.

## **4.2. QUALITÀ AUSPICABILI**

L'assunzione impegna quindi a sviluppare nel tempo alcune qualità utili a svolgere con efficacia il proprio compito:

- l'entusiasmo per il proprio lavoro;
- un atteggiamento collaborativo, aperto e improntato ad ottimismo (clima di famiglia);
- la convinzione che motivare e incoraggiare vale assai più del rimproverare e che le forme coercitive vanno ridotte al minimo;
- la forza di saper dimenticare con facilità gli errori altrui e gli sgarbi ricevuti;
- la capacità di ascoltare, di interessarsi a ciò che piace al giovane, ai suoi problemi;
- il rispetto della legge di gradualità nello sviluppo della personalità dell'allievo/a.

## **5. FUNZIONE DOCENTE**

È intesa come esplicazione essenziale dell'attività di mediazione ed elaborazione della cultura, di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità. I Docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la "funzione" docente, tenuto conto dei rapporti inerenti alla natura dell'attività didattica e della partecipazione al governo della comunità scolastica.

### **5.1. ESPRESSIONI DELLA FUNZIONE DOCENTE**

L'espletamento della funzione docente si articola in:

- attività di insegnamento comprendente le ore di docenza nonché le attività intrinsecamente collegate con l'insegnamento (preparazione delle lezioni, correzione elaborati, valutazioni periodiche, rapporti con le famiglie, scrutini ed esami);
- attività di sostegno/recupero secondo le normative impartite a inizio d'anno, "in discipline non curriculari o anche curriculari in orario non curriculare" (secondo l'art. 48 del CCNL);
- attività connesse con il funzionamento della scuola in cui l'impegno individuale si esprime soprattutto partecipando alle riunioni degli OO.CC. di cui si fa parte e delle iniziative educative della scuola, ivi compresi i rapporti con le famiglie;
- attività di aggiornamento anche nel quadro delle iniziative promosse dall'Istituto a livello locale, provinciale e nazionale.

### **5.2. PROFESSIONALITÀ**

Essa è indispensabile per mantenere il passo con il mondo in rapida evoluzione sociale e tecnologica. Richiede:

- rigorosa programmazione didattica;
- metodica preparazione delle lezioni e correzione frequente degli elaborati;
- equilibrio nella valutazione;
- uso dei mezzi e accorgimenti didattici che l'esperienza suggerisce, la tradizione delle PFSG consiglia e le reali possibilità della classe consentono;
- capacità di dialogare con Allievi, Colleghi, Genitori;
- partecipazione alla vita della scuola;
- aggiornamento didattico.

### **5.3. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

All'inizio dell'anno il Docente dovrà presentare in Direzione il piano didattico con riferimento alle competenze inerenti la propria disciplina (campi di esperienza e ambiti disciplinari). Esso dovrà contenere i seguenti punti:

- relazione sulla situazione di partenza degli alunni/e;
- individuazione degli obiettivi da conseguire nell'anno;
- contenuti e metodi per raggiungere tali obiettivi;
- indicazione circa gli strumenti atti a conseguire un metodo di studio;
- criteri di valutazione;
- iniziative e linee di orientamento.

**A fine anno il Docente dovrà:**

- stendere una relazione con una valutazione obiettiva sui risultati conseguiti e la realizzazione del piano didattico e sulle sue impressioni circa l'andamento generale;
- riferire alla Dirigente le difficoltà incontrate, gli eventuali problemi e le proposte.

#### **5.4. INTERDISCIPLINARITÀ**

Va coltivata con umiltà e impegno. La capacità di sintesi è alla base dello studio e del sapere. Tutto il reale per sua natura - e la realtà educativa in particolare in quanto collegata alla crescita "armonica" della personalità - tende all'unità.

**Si auspica l'incontro e la collaborazione tra Docenti al fine di:**

- programmare unità didattiche interdisciplinari;
- trovare percorsi simili tra classi omogenee;
- identificare un linguaggio scolastico comune;
- individuare contenuti progressivi;
- organizzare attività parascolastiche.

#### **5.5. VALUTAZIONE**

La capacità valutativa poggia su una approfondita conoscenza delle competenze che costituiscono professionalità del Docente, degli aspetti relazionali, dei condizionamenti a cui è esposto, e sullo studio delle disposizioni di legge; elementi tutti indispensabili a un Consiglio di Classe inteso a conseguire giudizi obiettivi e condivisi.

(Si faccia riferimento alla normativa del Ministero della Pubblica Istruzione).

#### **5.6. CONSIGLI DI CLASSE E SCRUTINI**

Costituiscono un momento essenziale per il buon andamento della scuola e nella dinamica della valutazione. La presenza dei docenti è obbligatoria. Le decisioni collegiali, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente. Al di fuori dello scrutinio quindi non ci si può dissociare da tali decisioni. La riservatezza poi è d'obbligo su quanto avviene durante i Consigli di Classe e gli scrutini in quanto vincolano sotto segreto professionale.

#### **5.7. REGISTRI**

Registro di classe, Registro personale e Verbali sono documenti "pubblici". È dovere del Docente compilarli con cura, regolarità e tempestività. I registri di classe e i registri personali vanno riposti in Sala Docenti negli appositi cassetti a cura del Docente stesso. Devono essere compilati a penna, senza segni crittografici, con la data, le assenze e l'argomento della lezione. Dal registro deve evidenziarsi il cammino che l'Alunno sta percorrendo; anche per consentirne la prosecuzione in caso di assenza del Titolare o per eventuali controlli ispettivi. È diritto del genitore - su richiesta scritta - prendere visione dei registri, limitatamente alle informazioni che riguardano il proprio figlio.

#### **5.8. COMPITI E INTERROGAZIONI**

**Fa parte dei doveri professionali:**

- preparare coscienziosamente le lezioni evitando il pressappochismo e l'improvvisazione assai deleteri sotto il profilo della efficacia didattica, con particolare attenzione nella scelta dei compiti in classe che vanno preparati con cura;
- assegnare compiti a casa, in un contesto programmato con gli altri Colleghi, e rivederli in classe;
- correggere individualmente gli elaborati eseguiti in classe e, dopo la revisione condotta insieme con gli studenti, trasmetterli mensilmente in Direzione;
- fare in modo che l'esercitazione scritta e l'interrogazione non si prefiggano solo uno scopo valutativo ma rappresentino un momento didattico integrativo.

Alla famiglia dello studente che chiedesse l'esito della interrogazione, il Docente è tenuto a comunicare, anche in forma privata almeno il giudizio di sufficienza/insufficienza.

#### **5.9. MODALITÀ NELLA CORREZIONE DEGLI ELABORATI**

**Il Docente, nella correzione dei compiti, seguirà le procedure seguenti:**

- segnare gli errori differenziando gravi e leggeri;
- correggere gli errori personalmente o farli correggere dall'alunno in classe;
- esprimere per iscritto un giudizio sintetico di valutazione;

- far visionare - entro 15 giorni dalla data di esecuzione - il compito agli interessati e fare controfirmare dal genitore il voto riportato sul libretto personale dell'alunno.

#### **5.10. PRASSI SCOLASTICA**

##### **È tradizione nelle nostre scuole:**

- assegnare compiti brevi ma frequenti, seguiti dalla correzione individuale o in classe;
- operare frequenti "colloqui" (interrogazioni) in forma di dialogo con gli studenti;
- per evidenziare aspetti non sufficientemente approfonditi, rilevare lacune e chiarire incomprensioni, abituare lo studente ad esprimersi con sicurezza;
- curare che gli studenti utilizzino il diario e il libretto personale quali strumenti di collegamento con la famiglia;
- rendere interessante l'insegnamento variando, innovando, coinvolgendo maggiormente gli alunni; incoraggiare, evidenziare gli aspetti positivi, sottolineare i miglioramenti in atto.

#### **5.11. RAPPORTI CON GLI STUDENTI**

Devono rispecchiare lo stile di Don Baldo improntato ad affabilità, comprensione, disponibilità. La presenza tra gli Alunni/e durante l'intervallo e nei momenti di attività parascolastica, favorisce la conoscenza e la stima reciproca. Vanno evitate però la eccessiva familiarità e le maniere intimistiche, la sciatteria nel vestire, il linguaggio volgare.

#### **5.12. COLLOQUI CON I GENITORI**

Nei giorni e nelle ore stabiliti, l'insegnante si terrà a disposizione dei Genitori per un colloquio che consenta una migliore reciproca conoscenza e collaborazione. Sono momenti importanti sul piano formativo. Si eviti la prolissità ma non ci si limiti ad una scarna informazione sul profitto scolastico. Occorre in tale sede "conoscere" e "fare conoscere" l'Alunno/a, evitando di ridurre la conversazione ad un giudizio di "sufficienza/insufficienza" o di anticipare conclusioni affrettate di "promozione/bocciatura" che spettano non al singolo Docente - qualunque sia la disciplina insegnata - ma unicamente al Consiglio di Classe.

A questo proposito si richiama la riservatezza su quanto avviene nei C.d.C e il dovere di non dissociarsi dalle decisioni prese corresponsabilmente (v. 5.6.). Nei casi particolari in cui il colloquio richiedesse maggior tempo di quello consentito dall'orario di ricevimento, si concordi con il Genitore un incontro più disteso in altro tempo. Queste occasioni evidenziano la professionalità e le doti del Docente e dell'Educatore interessato ai suoi Alunni. È anzi opportuno convocare il Genitore allorché la situazione (dell'Alunno/a) lasci a desiderare e soprattutto quando la famiglia tende a rendersi latitante nei confronti della scuola. I colloqui informativi cessano a metà maggio.

#### **5.13. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DI SCUOLA**

Oltre alle ore di docenza frontale e alle attività strettamente collegate (correzione compiti, schede di valutazione, scrutini...), il Personale docente è tenuto ad effettuare tutte le attività connesse con il normale funzionamento della scuola.

Tutti sono tenuti a partecipare alle assemblee di classe o di genitori, organizzate dall'Istituto secondo un calendario programmato.

Il Docente è inoltre tenuto a partecipare alla vita della scuola (manifestazioni particolari, incontri, giornate di studio, ecc.) ricordando che il ruolo del Docente non è soltanto "esecutivo" ma anche di "animazione" sia sul piano strettamente scolastico, sia su quello parascolastico.

#### **5.14. DOCENTI E DIRIGENTI**

Si trascrivono alcuni doveri propri del Coordinatore didattico perché si abbia a collaborare con lui considerando questi interventi non come interferenza indebita ma stimoli alla funzionalità didattica.

##### **È compito del Coordinatore didattico:**

- registrare quotidianamente le assenze dei Docenti;
- visitare saltuariamente le classi e assistere alle lezioni;
- controllare con periodicità almeno mensile:
- i diari di classe;

- gli elaborati scritti degli alunni che devono essere eseguiti con la periodicità prescritta e consegnati corretti agli alunni entro 15 giorni dalla data di esecuzione;
- il registro personale dei docenti per verificare le lezioni svolte e le valutazioni registrate.

## **6. ASSENZE DOCENTI**

Poiché le assenze, comunque originate, tornano di danno agli studenti e di disagio alla scuola, sono da evitare quando non chiaramente motivate. Non è tanto una questione "economica", quanto e soprattutto un'esigenza didattica.

### **6.1. DOCUMENTAZIONE**

Per evitare gli inconvenienti che sovente si verificano alla fine del mese allorché l'ufficio competente, nel preparare gli stipendi, deve valutare assenze, permessi, certificati di malattia, ore di sostituzione..., si raccomanda di attenersi alle norme seguenti:

- in caso di malattia si informi subito il Coordinatore didattico perché possa procedere alle necessarie sostituzioni;
- l'assenza per malattia va comprovata da certificato medico inviato al più presto in Amministrazione oppure comunicando in Amministrazione il numero di protocollo del certificato medico.
- l'assenza non comprovata da certificato medico è ritenuta a tutti gli effetti - compreso quello retributivo - "ingiustificata".

### **6.2. PERMESSI**

Essi vanno chiesti per iscritto (salvo palese urgenza) esclusivamente alla Direzione. L'interessato informerà inoltre il proprio Coordinatore didattico. Il CCNL all'art. 55 prevede che per "comprovati e seri motivi familiari (come ad esempio: lutti, nascite, matrimoni, infortuni e ricoveri in ospedale)" il lavoratore può usufruire, previa autorizzazione della Direzione, di permessi fino a dieci giorni, anche non continuativi, nell'anno scolastico. Sono considerati gravi problemi di famiglia quelli riguardanti i Parenti stretti. Non sono usufruibili se non si verificano gli eventi contemplati nell'articolo. Per questi giorni di assenza il lavoratore ha diritto alla intera retribuzione a carico dell'Istituto. Anche per i permessi vale quanto affermato al n. 6 circa le assenze. Un' assenza non accompagnata da richiesta scritta viene considerata a tutti gli effetti - compreso quello retributivo e disciplinare - "ingiustificata".

## **7. SUPPLENZE**

Quando un Docente rimane temporaneamente assente, il Preside invita i Colleghi a supplirlo. Ogni Insegnante collabora generosamente. È comunque tenuto a prestare supplenza nei limiti di legge e di contratto. La scelta del supplente - di norma - rispetterà il seguente ordine:

- Insegnanti di classe;
- Docenti della medesima disciplina;
- Altri Insegnanti.

Il Docente non può rifiutare l'invito, salvo giusta causa. Le supplenze vengono retribuite con le modalità previste dal contratto.

## **8. PUNTUALITÀ**

La puntualità riveste una importanza particolare in un Istituto che ha per matrice il sistema educativo di Don Baldo. Si trascrive anche la "normativa ministeriale: l'insegnante deve trovarsi in scuola almeno 5 minuti prima che cominci la propria lezione; al cambio dell'ora si rechi con sollecitudine nella nuova classe, è tenuto inoltre ad assistere all'ingresso e all'uscita, i propri alunni. In linea generale i Docenti sono responsabili dei danni arrecati dagli alunni a se stessi o a terzi o alle cose durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza che non è limitata, come si è detto, al periodo delle lezioni, ma si estende al tempo immediatamente precedente e seguente durante il quale gli Insegnanti sono tenuti ad essere presenti. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.

## **9. DISCIPLINA**

La disciplina esteriore, che non deve mai essere fine a se stessa, riveste un'importanza enorme



in quanto costituisce il presupposto della operabilità didattica. Le correzioni e i richiami siano ragionevoli, rispettosi della personalità dell'Alunno/a ed attuati il più possibile privatamente e non in pubblico. Si evitino assolutamente richiami ironici o che offendono la personalità dell'Allievo/a; essi risultano controproducenti sul piano delle relazioni personali e a livello didattico.

### **9.1. PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI**

**Competono all'Insegnante i seguenti provvedimenti:**

- ammonizione verbale;
- nota scritta sul Libretto Personale dell'Allievo/a, in casi particolari, temporaneo allontanamento dell'Alunno dalla classe facendolo accompagnare dal Coordinatore didattico. Qualora si ritenesse di dover adottare provvedimenti più gravi, è bene conferire direttamente con il Dirigente scolastico. I compiti assegnati come castigo vanno utilizzati con molta discrezione. Sono invece assolutamente da evitare le punizioni collettive del tutto controproducenti.

Per ragioni pedagogiche è opportuno informare il Dirigente scolastico e il Coordinatore didattico di fatti disciplinari di una certa serietà anche quando si ritiene di mantenerli riservato o di non applicare alcun castigo.

## **10. ASSISTENZA**

### **10.1. NORMA GENERALE**

Tutti i Docenti con obbligo di presenza nella scuola, in qualunque momento della vita scolastica (entrata, spostamenti, intervallo, uscita) sono tenuti alla vigilanza sugli Alunni/e anche se sono di altre classi. Ne hanno l'obbligo specifico durante i rispettivi turni onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi che possono comportare conseguenze anche penali.

**In particolare si seguono le norme seguenti:**

- I Docenti occupati alla 1<sup>a</sup> ora e alla 4<sup>a</sup> (fine intervallo), devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (v. n° 8).
- Gli Insegnanti dell'ultima ora hanno il dovere di vigilare sull'uscita degli Alunni.
- Al mattino i Docenti della 1<sup>a</sup> ora sono tenuti a partecipare con i ragazzi al momento di preghiera comune (che è parte dell'orario!), sia come momento di vita, sia per "assistere" gli studenti.

### **10.2. INTERVALLO**

I Docenti di turno, durante l'intervallo, in base al prospetto predisposto dal Coordinatore didattico, hanno l'obbligo di essere presenti nei vari ambienti (cortili compresi), per garantire l'assistenza. Tali docenti durante l'intervallo, non si trattengano in Sala-Docenti né fissino colloqui informativi con i Genitori ma stiano con gli alunni. L'intervallo infatti si configura come spazio educativo importante, caratteristico dello "stile" di Don Baldo. A prescindere da questi "doveri" che potrebbero approdare ad una presenza tra i giovani meramente formale, il contatto con loro è vivamente sollecitato perché utile a creare un clima di intesa e fiducia. Nessun Docente è autorizzato a lasciare l'aula o può permettere agli studenti di uscire prima del suono della campana.

## **11. ORARIO SETTIMANALE**

Nella stesura dell'orario annuale, il Coordinatore didattico terrà conto, nei limiti del possibile, dei desideri di ogni Insegnante, subordinatamente però all'interesse didattico degli Alunni.

**Darà la precedenza inoltre ai docenti:**

- maggiormente impegnati in attività parascolastiche;
- con un minor numero di assenze/permessi registrati nell'anno precedente;
- tenendo conto dello stato di servizio.

Nessun docente, con orario di cattedra, ha diritto al giorno "libero" infra-settimanale anche se solitamente viene concesso a riconoscimento del servizio prestato.

## **12. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI**

L'Istituto è favorevole alle attività complementari extra-scolastiche di indirizzo culturale. Si richiede soltanto che esse siano realizzate d'intesa con la Direzione e condivise dal C.d.C onde

evitare disguidi e contrattempi organizzativi.

### **13. AUDIOVISIVI**

Gli audiovisivi vanno utilizzati come strumenti didattici, e con come espedienti o riempitivi. Si esige al riguardo una puntuale programmazione.

### **14. LIBRETTO PERSONALE DELLO STUDENTE**

Rappresenta uno strumento utile di comunicazione con la famiglia. Va usato con parsimonia e mai sotto l'impulso del momento. Più che come mezzo di controllo lo si utilizzi come strumento di dialogo con la famiglia. Va subito riconsegnato.

### **15. ASSENZE ALUNNI**

Il controllo viene effettuato dal Coordinatore didattico o da un suo Collaboratore a ciò ufficialmente delegato. L'insegnante non può ammettere in classe lo studente privo di giustificazione controfirmata dal Preside o suo Delegato. Altrettanto dicasi dei ritardi e permessi. All'inizio della lezione, il Docente ha l'obbligo di controllare le presenze e di registrare le eventuali assenze sul Diario di Classe. L'Alunno indisposto venga fatto accompagnare in infermeria o dal Coordinatore didattico avendo l'avvertenza di segnare sul Diario di Classe oltre al nome anche l'ora di uscita (e dell'eventuale rientro). Alla fine della lezione ci si interessi al caso.

### **16. INDICAZIONI PRATICHE**

**Fumo:** per motivi di igiene, di educazione e di legge, è vietato fumare in tutti gli ambienti.

**Telefono:** la portineria non è autorizzata a passare telefonate nelle ore di lavoro, salvo urgenze.

**Visite:** non è permesso introdurre in classe, anche a fini didattici, estranei non autorizzati dal Dirigente scolastico. Le visite di ex alunni durante le ore di lezione, pur simpatiche, non vanno favorite in quanto causano perdite di tempo.

**Vestito:** nel rispetto della sensibilità degli alunni e dell'Istituto, si vesta decorosamente evitando stravaganze e forme giovanilistiche.

#### **16.1. NON È CONSENTITO:**

- impartire lezioni private, a pagamento, ai propri Alunni;
- accettare doni dagli Allievi/e e loro famiglie a meno che si tratti di doni simbolici;
- introdurre studenti nella Sala-Docenti (che deve rimanere ambiente riservato);
- concedere agli Alunni/e permessi di uscita dalla scuola durante le lezioni. Tali autorizzazioni sono di esclusiva competenza del Dirigente scolastico;
- promuovere collette di denaro tra i giovani a qualunque titolo;
- raccogliere firme, organizzare manifestazioni, vendere biglietti di spettacolo, lotterie o altro senza la esplicita autorizzazione della direzione;
- impartire lezioni "private" ad estranei all'interno della scuola senza il permesso della Direzione.

### **17. ATTREZZATURE E SUPPELLETTILI**

Particolare attenzione va prestata all'uso appropriato delle suppellettili: sedie, banchi, (scritte intagli...) e alla pulizia dell'aula (carta per terra, gesso...). Rappresentano aspetti modesti ma concreti dell'educazione civica e sociale. Si provveda a segnalare subito ai responsabili di settore eventuali inconvenienti di cui si venga a conoscenza.

### **18. INADEMPIENZE**

Circa i provvedimenti disciplinari a carico dei Docenti, si vedano gli articoli dal 71 al 74 del CCNL.

### **19. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Istituto valuta il servizio dei Docenti in base alle seguenti voci:

- qualità intellettuali, preparazione culturale e professionale con riferimento anche ad eventuali pubblicazioni, diligenza, disponibilità a collaborare in attività speciali nell'ambito scolastico;
- comportamento nella scuola, efficacia dell'azione didattico-educativa, partecipazione ad attività interdisciplinari, collaborazioni con gli altri Docenti e con gli OO.CC., capacità di

relazione con le famiglie degli Alunni, e ogni altro elemento che valga a delineare le attitudini personali in relazione alla funzione docente.

## **20. LIBRI DI TESTO**

L'adozione viene concordata in seno al Collegio Docenti, avendo riguardo alle esigenze didattiche, formative ed economiche degli Alunni. Si abbia inoltre presente l'orientamento ideologico dell'autore affinché non sia in evidente contrasto con le finalità di una scuola cattolica. I Rappresentanti delle Case editrici non devono accedere alla Sala Docenti. Si possono incontrare nella hall della portineria fuori orario di lezione.

## **21. VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Si vedano in merito le dettagliate circolari ministeriali. Le gite-evasione non vanno favorite. I "viaggi di istruzione" invece devono nascere all'interno di un "programma culturale" connesso con l'indirizzo di studi, discusso con gli studenti ed approvato dagli OO.CC. Essi vanno programmati in modo da ridurre al minimo la perdita di ore di lezione. I Docenti accompagnatori - che devono sempre essere almeno due - hanno l'obbligo della vigilanza durante il viaggio e sono responsabili anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.

## **22. VOLONTARIATO**

La nostra scuola è caratterizzata da "tempo prolungato". Esprime perciò gratitudine a quei Docenti che, compatibilmente con i propri impegni, si rendono disponibili - d'intesa con il Dirigente scolastico - per qualche prestazione parascolastica o per interventi di recupero nei confronti degli alunni in difficoltà. I giovani "volontari" assegnati ai singoli settori possono essere impiegati - d'intesa con il Dirigente scolastico - in forme utili di collaborazione (laboratori) e di recupero nel pomeriggio.

## **23. ECONOMIA**

La nostra scuola economicamente si sostiene con:

- le rette, che da sole però, non riescono a coprire tutte le spese di gestione ordinaria e straordinaria;
- i sussidi statali, regionali, provinciali, comunali secondo la legislazione vigente;
- il lavoro non retribuito delle Religiose;
- la generosa collaborazione di Docenti, Genitori, Ex-alunni, Cooperatori e Amici dell'Opera;
- il "volontariato" giovanile (liceale ed universitario);
- i contributi di persone generose, sensibili ai problemi educativi .

## **24. RETRIBUZIONE E FERIE**

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 8 del mese successivo .

Fatto salvo il periodo concordato delle ferie estive, il Personale Docente potrà essere impegnato per un tempo non eccedente il proprio orario mensile medio di lavoro in attività didattiche, di programmazione e di aggiornamento" nel rispetto del CCNL.

## **25. ORGANIZZAZIONE**

La **CONGREGAZIONE PICCOLE FIGLIE DI S. GIUSEPPE** è rappresentata presso il Docente dalla Superiora che ne è la responsabile. Essa presiede alla gestione unitaria dell'Opera, promuove e coordina i vari settori, anima l'attività educativa.

### **Funzione direttiva.**

#### **A. FUNZIONE DIRETTIVA**

1. La funzione direttiva è propria del Dirigente scolastico. Egli, nel rispetto delle competenze della Legale Rappresentante - o della persona a ciò delegata - e degli Organi collegiali scolastici, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

2. Il Dirigente scolastico/Coordinatore didattico

- ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;

- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante. In sintonia di intenti e in collaborazione con la Superiora della Casa, promuove la realizzazione di un ambiente educativo; l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del Progetto educativo, la valutazione della

soddisfazione degli Alunni e delle Famiglie; la promozione di una prassi partecipativa comunitaria; la cura dell'individualizzazione della relazione educativa; la programmazione educativo-didattica collegiale; la formazione dei Genitori;

- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- presiede il Collegio dei Docenti, l'Organo di valutazione collegiale;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio per l'esercizio dell'insegnamento, riguardato anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico didattico;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei Docenti, anche in rapporto al loro aggiornamento e formazione permanente, di promozione della qualità, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di soluzioni innovative, di collaborazione con le Famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'educazione dei giovani;
- mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli Uffici scolastici ministeriali, regionali e provinciali;
- in collaborazione con gli OOCC e nel rispetto della normativa vigente, è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli Alunni;
- propone alla Legale Rappresentante la nomina di collaboratori, di Docenti e dei Coordinatori di classe.

3. Il Dirigente scolastico/Coordinatore didattico ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dai Docenti e sull'ufficio di Segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica espressi nel Piano dell'Offerta Formativa.

4. Il Dirigente scolastico/Coordinatore didattico è a disposizione dei Docenti e degli Alunni in tempo di attività scolastica. E' inoltre a disposizione delle Famiglie, preferibilmente, previo appuntamento.

5. Il Dirigente scolastico/Coordinatore didattico convoca Alunni e/o Famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazione di difficoltà personale emerse negli Organi di valutazione collegiali o su segnalazione di Docenti.

6. L'orario di lavoro del Coordinatore didattico è disciplinato dal CCNL AGIDAE e comprende la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

## **B. Costituzione di Organismi collegiali**

La **CONGREGAZIONE PICCOLE FIGLIE DI S. GIUSEPPE** 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 L. 62/2000 sulle Scuole Paritarie, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Regolamento.

A tal fine è stabilita la costituzione di un unico Consiglio per le scuole presenti nell'Istituto, cioè Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria.

Oltre a tale Consiglio d'Istituto, si articoleranno anche i seguenti Organi Collegiali: Consigli di classe e Collegio Docenti.

Data la particolare fisionomia dell'Istituto gestito dall'ente religioso "Congregazione Piccole Figlie di S. Giuseppe" e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque Organo Collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nel "progetto Educativo" che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'Istituto.

Al suddetto Ente gestore oppure al suo delegato in loco spettano in definitiva il giudizio sull'eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali ed i provvedimenti applicativi conseguenti.

### **B.1. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

## **Composizione**

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

- Ente Gestore: un rappresentante da esso designato
- Dirigente scolastico, Coordinatori attività educative e didattiche della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria, il vice coordinatore didattico.
- Personale docente: 4 rappresentanti eletti o nominati dai vari ordini di scuola
- Genitori: 6 rappresentanti eletti o nominati dai vari ordini di scuola

In particolare si precisa:

- *Personale docente:*  
2 Rappresentanti della Scuola dell'infanzia  
2 Rappresentanti della Scuola primaria
- *Genitori*  
3 della Scuola dell'Infanzia  
3 della Scuola primaria

L'appartenenza ai rispettivi settori (Infanzia e Primaria) dei Docenti, dei Genitori è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I. ma non per la sua permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, di dimissioni o decadenza di un qualsiasi membro si procederà alla sua sostituzione secondo il successivo art. 6 dello Statuto degli Organi Collegiali.

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

## **Attribuzioni**

Il C.I. , fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Sezione di classe e di interclasse, ha potere di deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno e alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Si fa rilevare che, mentre è di competenza del C.I. deliberare i criteri per la programmazione e l'attuazione delle suddette attività della scuola, spetta al Collegio Docenti determinare il contenuto, lo svolgimento, nonché le modalità di realizzazione di siffatte attività, per tutto ciò che si riferisce agli aspetti didattici ad esse collegati.

In particolare:

- a) elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il Presidente ed il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e nella seconda votazione e a maggioranza nella terza votazione;
- b) adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99) e propone iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- c) promuove la relazione della continuità educativa e didattica nella scuola del I ciclo, facilita il raccordo tra la Scuola primaria e la Scuola secondaria nonché con la Scuola dell'Infanzia (mediante gli strumenti proposti nel POF per realizzare la continuità);
- d) provvede con la Delegata della Rappresentante Legale all'adozione di un Regolamento interno dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, le modalità e il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche, sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
- e) può accedere, per comprovati motivi, al bilancio scolastico, secondo le modalità previste dalla legge in materia di accesso ai documenti amministrativi, ma non chiederne la riproduzione;
- f) dispone, e in casi particolari delibera, d'accordo con la Rappresentante Legale, il Preside e i Coordinatori delle attività educative e didattiche, l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di

autonomia;

g) promuove contatti con altre scuole e Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (art. 7 DPR 275/99 reti scuole);

h) promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

i) 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, sentito il parere del Legale Rappresentante, i criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe ed interclassi ed esprime parere sull'andamento generale, didattico, amministrativo dell'Istituto;

m) designa docente per organo di garanzia;

n) adotta le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 5 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale.

### **Funzioni del Presidente**

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

Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

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.

### **Durata in carica del C.I.**

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

I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive verranno sostituiti dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali secondo le modalità stabilite dal Presidente e dal Consiglio d'istituto per i consigli di Classe e d'interclasse.

### **Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere**

Il C.I. dovrà riunirsi almeno due volte a 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 il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno cinque 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, almeno 8 giorni prima della riunione.

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

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 delibere del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate all'Ente Gestore, ai rappresentati di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella Sala dei Professori.

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

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

#### **Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali**

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

- a) esame ed approvazione modifiche al regolamento, in base all'art. 18 dello Statuto degli Organi Collegiali.
- 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.

#### **B.2. CONSIGLIO DI CLASSE DOCENTI/GENITORI**

Il Consiglio di classe Docenti/Genitori, è composto da tutti i Docenti della classe e da 2 Genitori eletti dai Genitori della classe. E' presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Funge da segretario, con il compito di redigere il verbale, uno dei due genitori.

#### **Competenze del Consiglio di classe Docenti/Genitori**

Il Consiglio di classe Docenti/Genitori si riunisce almeno una volta l'anno in ore non coincidenti con l'orario scolastico e con un ordine del giorno predisposto del Preside d'intesa con i Docenti del Consiglio di classe. Vi sono considerati argomenti riguardanti la classe in generale:

- situazione in ordine al comportamento e al profitto
- interventi dei Genitori: osservazioni e proposte
- vita della scuola: attività svolte e in corso di attuazione, gita scolastica
- adozione dei libri di testo
- comunicazioni

Il preavviso di questi incontri è dato agli interessati con lo spazio di almeno otto giorni, a meno che le date non siano già state comunicate nel calendario reso noto all'inizio dell'anno scolastico.

#### **B.3. COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio Docenti si riunisce separatamente, per settori, ed è composto dal personale docente operante nei singoli tipi di scuola: Infanzia e Primaria. E' presieduto rispettivamente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore didattico.

Esercita le funzioni di segretario un docente che, designato, redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce tutte le volte che Dirigente scolastico o il Coordinatore didattico ne riconoscono la necessità oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

#### **Competenze del Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa secondo il Regolamento delle Istituzioni scolastiche, sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti stabiliti dallo Stato, i piani di studio alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel

rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal progetto Educativo.

- formula proposte al Dirigente scolastico e ai Coordinatori delle attività educative e didattiche per la formazione e la composizione delle classi, per la formazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.I. e dalla normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione di libri di testo, sentito il Consiglio di classe;
- adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- promuove iniziative d'aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto, con votazione segreta;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano nel mondo della scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento;
- nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

#### **B.4. ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I Genitori degli alunni delle Scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi, in assemblea, nei locali della Scuola secondo le modalità previste dalle norme di seguito indicate.

Le Assemblee possono essere di Classe e di Istituto.

I Rappresentati dei genitori nei Consigli di classe possono costituire il Comitato dei Genitori che ha la facoltà di richiedere e convocare l'assemblea di Istituto.

L'Ente gestore, il Dirigente scolastico e i Coordinatori di attività educative e didattiche, devono favorire, per quanto possibile, l'attività del Comitato, il quale, peraltro, non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, avendo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o di un terzo dei genitori della classe.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori.

I Presidi e i Coordinatori autorizzano la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i Genitori almeno 5 giorni prima mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di classe è presieduta da uno dei Genitori rappresentanti di classe affiancato da un segretario incaricato di redigere il verbale.

L'Assemblea di Istituto è presieduta da un genitore nominato dal Comitato dei Genitori affiancato da un segretario incaricato a redigere il verbale.

All'assemblea di classe e di Istituto possono partecipare il Dirigente scolastico, i Coordinatori delle attività educative e didattiche, gli insegnanti rispettivamente della classe e dell'Istituto.

Le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni, La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico e con i Coordinatori delle attività educative e didattiche.

Il verbale delle assemblee, di classe e d'Istituto redatto a cura del segretario interessato, con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, con le discussioni fatte e con le conclusioni raggiunte, dovrà essere depositato presso la segreteria dell'Istituto, nel luogo riservato agli Organi Collegiali.

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

#### **B.5. ESERCIZIO DI VOTO ORGANISMI COLLEGIALI – NORME COMUNI.**

**Elettorato.**



L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente Regolamento spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi ( genitori, personale docente, ecc.).

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

Per ogni tipo di scuola viene formata, per ciascuna categoria, una lista con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine alfabetico.

#### **Candidature**

Per i Consigli di classe genitori: l'elettorato passivo e attivo spetta a tutti i genitori (padre e madre) o a coloro che esercitano la patria potestà.

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

Per i Consigli di Istituto:

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

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

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

#### **Svolgimento delle elezioni.**

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita Commissione elettorale, nominata in tempo utile dal C.I. per la preparazione delle operazioni elettorali.

## **26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **26.1 Principi generali**

Per l'Istituto Don Baldo e per la Congregazione, il trattamento sicuro e corretto dei dati personali dei propri dipendenti, dei genitori e degli allievi costituisce un obiettivo primario. Per questa ragione, i principi in materia di tutela dei dati personali previsti dalla normativa vigente sono attuati, con particolare attenzione, in tutti i servizi e in tutte le articolazioni della Congregazione.

La Congregazione intende proteggere i dati personali trattati nella propria organizzazione dal più ampio spettro di minacce possibili, allo scopo di assicurare la tutela degli alunni, delle loro famiglie e del personale, nonché la salvaguardia del patrimonio, nel rispetto delle normative vigenti.

L'intera organizzazione deve essere consapevole dell'importanza della sicurezza nella gestione delle informazioni e dei dati personali e impegnarsi a condividere gli obiettivi e i principi di sicurezza previsti.

Coloro che abbiano accesso a dati personali e in generale a informazioni riguardanti l'attività dell'Istituto o della Congregazione non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio, attività o rapporto.

### **26.2 Utilizzo delle immagini degli alunni nel corso di eventi scolastici**

Il personale dell'Istituto potrà riprendere foto o video degli alunni (ad esempio nel corso di eventi scolastici quali viaggi di istruzione o recite) solamente con il consenso dei genitori o delle persone titolate a esprimerlo. Eventuale personale autorizzato ad effettuare riprese audiovisive o fotografie sarà debitamente incaricato e istruito in ordine alla loro corretta esecuzione (ad esempio, chiedendo di escludere le persone per cui non è stato espresso il consenso) e al trattamento delle stesse.

I genitori presenti agli eventi potranno effettuare riprese o fotografie per finalità esclusivamente personali, nel rispetto della sensibilità e dei diritti delle persone ritratte. Si ricorda che, in ogni caso, la comunicazione o la diffusione (ad esempio nei social network personali) delle riprese o delle fotografie potranno essere effettuate solamente con il consenso e l'autorizzazione di tutte le persone ritratte.

## **27. NORME DISCIPLINARI ALLIEVI**

La scuola è luogo di formazione integrale della persona attraverso l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo di una lealtà di coscienza, l'esercizio della volontà, l'entusiasmo e la profondità del sentire; deve, dunque, garantire il rispetto dei diritti individuali in ogni sfera, ivi compreso lo sviluppo delle singole potenzialità e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La vita della Comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero e di religione e sul rispetto di ogni persona che la compone, perché il rispetto del singolo, chiunque esso sia, garantisce anche il rispetto di tutta la Comunità. Come tale è palestra di addestramento per il cittadino di domani in una comunità più grande e più complessa.

### **27.1.1. Diritti degli alunni**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che ne rispetti e ne valorizza l'identità, anche attraverso l'orientamento, e sia aperta alla pluralità delle idee.

Lo studente ha il diritto e il dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola e di essere a conoscenza delle norme che la regolano. I docenti, il Dirigente scolastico e il Coordinatore didattico, cercheranno di attivare un dialogo costruttivo con gli studenti e le loro famiglie sulle scelte di loro competenza.

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

Lo studente ha il diritto di trovare nella nostra scuola proposte di linee progettuali basate su forti valori spirituali alla luce del Vangelo, valori che diano sicurezza nel disorientamento, pervicacia nelle scelte esistenziali, convinzioni moralmente appaganti, certezza di camminare sulla via giusta durante gli snodi critici della vita.

### **27.1.2 Doveri degli alunni**

Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.

Lo studente deve rispettare qualsiasi membro della comunità scolastica e mantenere un comportamento corretto ed adeguato.

Lo studente è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in suo possesso.

Lo studente è tenuto ad utilizzare correttamente l'ambiente ed il materiale scolastico in modo da non recare danni.

E' vietato l'uso di telefoni cellulari e di gomma da masticare nell'ambito dei locali scolastici.

Gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa scolastica scelta dall'Istituto.

Lo studente ha il dovere di rispettare i principi di ogni persona che gli vive accanto, sia la sua cultura che la sua diversità etnica, linguistica, religiosa. Con il suo comportamento collaborativo e solidale, lo studente deve offrire il suo contributo per una realtà interculturelle pacifica, per una convivenza civile ed umana.

### **27.1.3. Entrata/Ritardi**

Gli alunni entrano in classe alle ore 8.20, al suono della prima campanella; le lezioni avranno inizio alle ore 8.30 al suono della seconda campanella. Coloro che giungeranno in ritardo dovranno presentare regolare giustificazione per il ritardo il giorno stesso o quello successivo.

L'eventuale entrata nelle ore successive di lezione per cause diverse dal ritardo è consentita soltanto in casi eccezionali ed agli allievi che si presenteranno con l'apposita giustificazione scritta dei genitori.

### **27.1.4. Uscita anticipata**

Non è consentita l'uscita anticipata degli allievi prima del termine delle lezioni, cioè alle ore 16.00; la deroga sarà ammessa solo in casi eccezionali solo se un genitore verrà personalmente a

prendere l'alunno.

Non si concedono permessi richiesti per telefono, ma solo presentando l'apposito modulo debitamente firmato dai genitori sotto dichiarazione di responsabilità.

Qualora per necessità della scuola gli allievi di un'intera classe o di tutte le classi dovessero essere fatti uscire prima del termine effettivo delle lezioni ne sarà data comunicazione nei giorni precedenti, facendo scrivere l'anticipo sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia; i genitori dovranno consultare giornalmente questo strumento per prendere visione di tali comunicazioni o di altre segnalate dagli insegnanti circa il comportamento e la valutazione dell'allievo. In tali casi il quaderno dovrà essere firmato da un genitore o da chi ne fa le veci, che si assumerà così tutte le responsabilità per gli inconvenienti che potrebbero derivare dall'uscita anticipata dell'allievo.

#### **27.1.5. Assenze e giustificazioni.**

Le assenze devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, nel libretto personale dell'alunno debitamente compilato e firmato, da presentare il giorno del rientro a scuola dopo l'assenza.

Qualora l'allievo si presenti senza giustificazione, sarà ugualmente trattenuto a scuola, ma sollecitato a provvedere a giustificare il giorno successivo.

#### **27.1.6 Allontanamento dalla scuola**

E' assolutamente proibito allontanarsi dai locali della scuola per qualsiasi ragione. La scuola non potrà rispondere delle conseguenze che potrebbero derivare da mancato rispetto di tale disposizione.

Non è consentito inoltre allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi durante i cambi d'ora.

#### **27.1.7. Intervallo**

Dalle ore 10.15 alle ore 10.30 e dalle ore 12.15 alle ore 13.50 si effettuano due intervalli di riposo dalle lezioni durante i quali gli allievi possono accedere ai servizi igienici o fare colazione. L'intera classe trascorrerà il tempo di intervallo nel corridoio, nel cortile interno o sul campo, secondo le disposizioni degli insegnanti in orario nel quale è affidata la sorveglianza. Si raccomanda vivamente la pulizia nell'uso dei bagni, la correttezza del comportamento e la puntualità nel riprendere regolarmente le lezioni.

#### **27.1.8. Mensa**

Nello spostarsi dalle classi alla sala mensa, gli alunni sono accompagnati dai docenti dell'ultima ora. Il comportamento deve essere educato e dignitoso.

Si entra nella sala mensa ordinatamente per classi e, per classe, gli alunni prendono posto a tavola. Quando sono presenti tutti in sala mensa, dopo il segno della croce gli Insegnanti fanno dire una breve preghiera: "Benedici, o Signore, il cibo che stiamo per prendere e concedi che tutti i bambini del mondo abbiamo di che sfamarsi. Amen"

Durante il pasto: atteggiamento educato e rispettoso verso le persone che dispensano il cibo.

Si resta fermi al proprio posto, non si parla a voce alta e, tanto meno, da un tavolo all'altro.

Al termine della mensa, accompagnati dall'Insegnante presente, gli alunni si recano nel campo sportivo esterno polivalente per la ricreazione; nelle giornate di pioggia, la ricreazione si farà secondo le indicazioni dei docenti addetti alla vigilanza.

#### **27.1.9. Biblioteca**

La scuola dispone di una biblioteca d'Istituto e di una biblioteca scolastica.

L'educazione alla lettura è affidata ad uno o più docenti di riferimento. L'ordine della biblioteca è affidato ad una referente che, d'intesa con gli Insegnanti sopra citati, assicura il prestito con apposito registro. Il prestito ha la durata di un mese, con possibilità di rinnovo.

Lo studente ha l'obbligo di fare un uso corretto dei volumi affidati, che dovrà restituire in buone condizioni; chi smarrisce il testo preso in prestito o lo danneggia, dovrà ricomprarlo.

Il servizio di prestito e di consultazione ha luogo in tempi opportunamente stabiliti.

Nella prima quindicina del mese di maggio sarà effettuato un controllo della restituzione dei testi e dello stato complessivo della biblioteca.

#### **27.1.10. Fumo**

E' vietato in modo assoluto a chiunque fumare nei locali dell'Istituto.

### **27.1.11 Uscite dalla classe**

Durante lo svolgimento delle lezioni è consentito agli allievi di accedere ai servizi igienici solo in casi di effettiva necessità, sempre con l'autorizzazione dell'insegnante.

### **27.1.12. Comportamento e responsabilità.**

Ogni allievo avrà il suo posto in aula e sarà responsabile di eventuali danni causati al banco o alla sedia; per eventuali danni che si dovessero verificare al materiale dell'Istituto, nelle aule, nel corridoio, nei bagni, ecc., qualora non sia possibile individuare il responsabile, risponderanno gli allievi di tutta la classe, se il danno è nell'aula, oppure tutti gli allievi della scuola, se il danno è esterno all'aula.

L'Istituto non risponde dei beni e di altri oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante un'accurata vigilanza.

### **27.1.13. Scienze motorie**

Alle lezioni di Scienze motorie, sia che si svolgano in palestra che all'aperto, gli allievi dovranno recarsi e rientrare tutti insieme e sotto la sorveglianza dell'insegnante. Anche durante le suddette lezioni è assolutamente proibito allontanarsi dall'ambiente interno o esterno ove si compiono le esercitazioni ed i giochi. In palestra è obbligatorio calzare scarpe da ginnastica e indossare gli indumenti idonei.

## **28. DISCIPLINA**

La mancata osservanza dei doveri sopra elencati, in quanto lesiva dei diritti altrui, può essere oggetto di sanzioni disciplinari, con la finalità educativa di ripristinare un rapporto equilibrato di diritti e doveri all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Tali provvedimenti potranno essere emanati, secondo la gravità del comportamento, dal Dirigente scolastico, dal Coordinatore didattico, dai singoli docenti, dal Consiglio di classe, dal Collegio docenti, e, in ultima istanza, dal Consiglio d'Istituto.

### **28.1.1. Provvedimenti disciplinari e sanzioni**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio ispiratore deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

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

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.

Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione ed il tipo di infrazione da applicare.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

Nel caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione, di accordo e di impegno per una concertata strategia di recupero.

### **28.1.2. Esempi di comportamenti da sanzionare**

- assenze ripetute e non motivate
- non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni , risultati, verifiche, ecc.
- falsificare le firme
- linguaggio e/o gesti offensivi, minacce, aggressione verbale
- aggressione fisica
- mancato rispetto della proprietà altrui
- disturbo della lezione/attività
- inosservanza non occasionale dei regolamenti e delle normative di sicurezza
- danneggiamento delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola
- incuria nell'uso degli ambienti e mancato rispetto delle norme igieniche
- allontanamento non autorizzato dalla scuola
- mancanza del materiale occorrente
- mancato rispetto delle consegne a casa
- mancato rispetto delle consegne a scuola
- utilizzo del cellulare, di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica
- mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati
- pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone

NB. Questo elenco non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

### **28.1.3. Natura e classificazione delle sanzioni**

- **Sanzioni di tipo A ( decise dal singolo Insegnante o dal docente Coordinatore):**

- richiamo verbale
- invito alla riflessione individuale, anche fuori dall'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato
- richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza e con la guida del Dirigente scolastico
- sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo
- ammonizione scritta sul libretto delle comunicazioni
- ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul quaderno delle comunicazioni, eventualmente controfirmata dal Dirigente scolastico.

- **Sanzioni di tipo B ( decise dal Consiglio di classe / Dirigente scolastico /Coordinatore)**

- ammonizione scritta ufficiale da parte del Dirigente scolastico
- diffida scritta con comunicazione alla famiglia da parte del Dirigente scolastico
- sospensione delle visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi e altre attività con obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate
- sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni
- sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni
- sospensione oltre i quindici giorni, provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto solo nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure per comportamento che determinino pericolo per l'incolumità delle persone. La durata di tale allontanamento è proporzionale alla gravità del reato. In caso di recidiva, di gravi atti di violenza o comunque connotati da una particolare gravità da ingenerare un elevato allarme sociale, dove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dello scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

In caso di sanzione con sospensione dalle lezioni, il Preside ne invia comunicazione scritta ai genitori, specificandone motivazione e durata e disponendone la convocazione.

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i genitori per il recupero delle lezioni e per preparare il rientro in classe.

### **29. Modifiche e interpretazioni al presente Regolamento.**

In caso di difficoltà o di controversa interpretazione di qualche norma del presente Regolamento o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto.

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

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

### **30. Entrata in vigore.**

Il presente Regolamento, proposto dall'Ente Gestore, discusso ed approvato dal Consiglio d'Istituto entra in vigore nell'anno scolastico 2011-2012.

## **ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(ART. 5 del DPR 235/2007)

I presupposti normativi del presente Patto Educativo di Corresponsabilità sono costituiti dal DPR citato in epigrafe che, all'art. 5 bis, prescrive appunto alle scuole l'elaborazione di un "Patto Educativo di Corresponsabilità", finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Dopo una riflessione collegiale sui punti fondamentali che avrebbero dovuto costituirlo, questo specifico documento è stato elaborato da un'apposita commissione di docenti insieme al Dirigente scolastico e Coordinatori didattici. Per la stesura del documento si è tenuto conto delle osservazioni in merito che i genitori hanno avuto modo di esprimere attraverso gli organi collegiali. Il dialogo sempre aperto con i genitori sui vari punti del Patto è in linea con lo spirito di collaborazione che da sempre ha contraddistinto l'offerta formativa della scuola.

Per Patto Educativo di Corresponsabilità noi intendiamo i principi, le regole ed i comportamenti che ciascuno dei contraenti del Patto medesimo si impegna a rispettare. Il Patto è un'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva, che distingue la nostra comunità formativa (Dirigente scolastico, Coordinatori didattici, docenti, non docenti, genitori, alunni).

All'inizio dell'anno scolastico tutte le componenti della nostra comunità formativa devono prendere visione del Regolamento interno d'Istituto inclusivo del regolamento di disciplina e sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità.

La scuola offre agli studenti ed alle famiglie:

- **accoglienza**, andando incontro a tutti gli studenti, prestando attenzione a quelli con maggiori difficoltà e con particolari esigenze formative, promuovendo l'autostima e rispetto reciproco;
- **dialogo aperto e rapporto di fiducia** per cui s'impegna a consultare studenti e famiglie a condividere l'analisi dei problemi e la ricerca delle soluzioni;
- **condivisione e corresponsabilità dei valori** nel rapporto educativo per cui la scuola s'impegna ad incontri regolari con le famiglie, ad un'attività di formazione ed aggiornamento continuo dei docenti.

**La Comunità scolastica vuol essere solidale nel perseguimento di alcuni fondamentali obiettivi:**

- il rispetto della persona nella sua integralità;
- il rispetto delle cose come beni di fruizione comune;
- l'utilizzazione del gruppo come contesto in cui sviluppare la socialità e la corresponsabilità
- l'educazione alla pace e alla tolleranza

**Inoltre la scuola :**

- si impegna nell'individuazione dei bisogni formativi, nello sforzo di renderli espliciti e , nel limite del possibile, di soddisfarli;
- si impegna ad individuare, comprendere, valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e ad aiutare lo studente affinché diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé;
- si propone di interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento col territorio;
- intende stimolare l'attitudine alla ricerca e all'innovazione supportandola con le più idonee procedure d'indagine;
- vuole garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo;
- intende promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità.

Visto il D.M. 5843/A3 del 16/10/2006

Visto il D.M. 16 del 5/02/2007

Visto il D.M. 30 del 15/03/2007

Visto il DPR 249 del 24/06/1998 e 235 del 21/11/2007

Visto il Piano dell'Offerta Formativa attualmente in vigore

**SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE  
IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**DOCENTI**

I DOCENTI hanno il diritto:

- alla libertà di scelta sul piano metodologico e didattico nell'ambito delle coordinate indicate dal CCNL e dal Piano dell'Offerta Formativa. L'esercizio di tale libertà è volto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli studenti;
- al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica;
- a veder difesa e tutelata la propria dignità professionale;
- ad una scuola che funzioni, affinché possano esplicare pienamente il ruolo di insegnanti e di educatori;
- ad usufruire dei servizi e dei supporti previsti per svolgere adeguatamente il loro lavoro;

- ad accrescere e migliorare la propria preparazione culturale e professionale attraverso attività di aggiornamento e di confronto con esperti e colleghi (diritto-dovere);
- di non somministrare medicinali a scuola se non secondo le modalità previste dalle norme previste nell'apposito protocollo d'intesa tra ASL e Ufficio scolastico regionale.

I DOCENTI hanno il dovere di:

- mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
- svolgere le lezioni con puntualità e professionalità;
- vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambienti scolastici;
- rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica;
- creare un clima di reciproca fiducia, stima, collaborazione con gli studenti e tra gli studenti, con le famiglie e tra docenti;
- saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza;
- progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
- essere trasparenti ed imparziali, disponibili a spiegare allo studente le proprie scelte metodologiche ed educative;
- non devono in alcun modo allontanare dalla classe gli alunni per ragioni disciplinari: eventuali problemi vanno segnalati al Coordinatore didattico o al Dirigente scolastico;
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare dello studente allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia e collaborazione esplicitando i criteri per la valutazione delle verifiche orali e scritte;
- fornire una valutazione il più possibile tempestiva e motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
- far conoscere alle famiglie in modo semplice e dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;
- elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative, armonizzarle con la realtà della classe e concordarle col proprio gruppo di lavoro;
- Favorire l'integrazione e lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli studenti;
- Non utilizzare i telefoni cellulari e non fumare durante le attività scolastiche offrendo agli studenti un modello di riferimento esemplare;
- Essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia;
- Rendere operativi nel processo formativo degli allievi i principi del Vangelo, le peculiarità del carisma di Don Baldo e il traguardo della scuola secondo la proposta del POF;
- Favorire nello studente la capacità d'iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Non impartire lezioni private ai propri alunni;
- Usare la connessione internet, fax, telefoni e apparecchi di videoregistrazione solo per il tempo indispensabile e per scopi lavorativi;
- Adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

## **GENITORI**

I GENITORI hanno il diritto di:

- Essere rispettati come persone e come educatori;
- Vedere tutelata la salute dei propri figli, nell'ambito della comunità scolastica, nel rispetto della riservatezza;
- Essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa", sul Regolamento interno inclusivo del regolamento di disciplina degli studenti e su quanto concerne la funzionalità della scuola;
- Essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di



appartenenza dei figli;

- Avere colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico dei figli;
- Essere informati tempestivamente di comportamenti scorretti, di cali di rendimento o di altri atteggiamenti che possono risultare poco consoni rispetto al normale comportamento dei figli;
- Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti sui propri figli, visionare le verifiche, essere informati in merito ai provvedimenti disciplinari eventualmente adottati;
- Effettuare assemblee di sezione, di classe o d'Istituto nei locali della scuola, su richiesta motivata dei rappresentanti, al di fuori delle ore di lezione, previo accordo col Dirigente scolastico.

I GENITORI hanno il dovere di:

- Trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- Stabilire rapporti regolari e corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- Controllare ogni giorno il libretto delle comunicazioni o il diario per leggere e firmare tempestivamente gli avvisi;
- Permettere assenze solo per motivi validi e di ridurre il più possibile le uscite e le entrate fuori orario;
- Rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- Controllare l'esecuzione dei compiti di casa (che rispondono all'esigenza di riflessione personale e di acquisizione di un'abitudine allo studio e all'esercitazione individuale), senza sostituirsi ai figli, ma incoraggiandoli e responsabilizzandoli ad organizzare tempo ed impegni extrascolastici;
- Partecipare con regolarità ed attivamente alle riunioni previste con gli insegnanti (colloqui, assemblee) e alle iniziative di formazione e di informazione, anche con l'intervento di esperti, che la scuola propone;
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- Educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza ed in ogni ambiente;
- Curare l'igiene e l'abbigliamento dei figli;
- Controllare e vietare ai propri figli di portare a scuola apparecchi o oggetti che possano disturbare la lezione;
- Rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire nelle scelte metodologiche e didattiche;
- Accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico dei figli finalizzati alla loro maturazione;
- Risarcire la scuola per i danni arrecati secondo quanto previsto dalle norme disciplinari ( DPR 235 del 21 novembre 2007)

## **STUDENTI**

GLI STUDENTI hanno diritto:

- Ad essere rispettati da tutto il personale della scuola;
- Ad avere una scuola attenta alla sensibilità ed alle problematiche dell'età;
- Ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- Ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;

- Ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- Ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- Ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- Ad una valutazione trasparente e tempestiva che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona ma aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
- Alla riservatezza secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative;
- A trascorrere il tempo scolastico in ambienti sicuri, sani e puliti;
- A poter comunicare con le famiglie per ragioni di particolare urgenza o gravità tramite l'Ufficio di Direzione;
- Lo studente ha diritto di trovare nella nostra scuola proposte di linee progettuali basate sui forti valori spirituali alla luce del Vangelo, valori che diano sicurezza nel disorientamento, perspicacia nelle scelte esistenziali, convinzioni moralmente appaganti, certezza di camminare sulla via giusta durante gli snodi critici della vita.

GLI STUDENTI hanno il dovere di:

- Tenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei Coordinatori didattici, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale (linguaggio, atteggiamento, abbigliamento, ecc.) che richiedono a se stessi e consono ad una corretta convivenza civile;
- Rispettare le regole della scuola e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi;
- Frequentare regolarmente le lezioni, le attività didattiche, disciplinari e opzionali scelte;
- Prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva ed evitando disturbi;
- Svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe che a casa;
- Avere sempre con se tutto il materiale occorrente per le lezioni, il diario, il libretto personale o quaderno delle comunicazioni;
- Essere puntuali per non turbare il regolare avvio o svolgimento delle lezioni;
- Non usare a scuola telefoni cellulari, apparecchi di altro genere o altri oggetti che distraggano o disturbino le lezioni (è previsto il ritiro immediato e la riconsegna ai genitori);
- Non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri.
- Far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola e le verifiche consegnate;
- Utilizzare con cura e mantenere integro il materiale didattico che si utilizza e gli arredi di cui si usufruisce; rispettare gli ambienti scolastici ed in particolar modo le aule speciali (informatica, biblioteca, musica, palestra, ecc,) avendo cura di riordinarle e lasciarle in ordine e fruibili una volta utilizzate;
- Rispettare le diversità personali e culturali.

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, con il presente atto, si impegna affinché docenti ed il personale ausiliario rispettino i diritti degli studenti e dei genitori esplicitati nel regolamento di Istituto

### **A TUTTI I GENITORI**

Nella scelta della scuola, i genitori devono sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità che li lega a docenti ed alunni nel processo educativo. Il Patto ed il Regolamento Interno inclusivo del

Regolamento di disciplina vengono resi noti all'inizio di ogni anno scolastico a tutti gli studenti. I Genitori potranno consultare tali documenti attraverso la lettura di una copia cartacea disponibile per consultazione nella Direzione della Scuola e sul sito Internet.

Il/la sottoscritt .....padre/madre/facente veci  
dell'alunno .....

Presa visione del Patto di Corresponsabilità, lo sottoscrive.

Il Genitore (o il facente le veci), sottoscrivendo il Patto di Corresponsabilità si dichiara inoltre consapevole che:

- Le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno danno luogo a specifiche sanzioni che, nei casi più gravi, arrivano fino all'espulsione dall'Istituto;
- Il Regolamento Interno inclusivo del regolamento di disciplina definisce le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari; nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone e cose, la sanzione è comunque ispirata al principio della riparazione del danno;
- L'affidamento del minore alla custodia di terzi, in particolare della scuola, non solleva il genitore dalla responsabilità per gli eventuali danni arrecati alle persone e alle cose, ferma restando la "culpa in educando".

Luogo e data

Firma

### **ALLEGATO 3 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **COORDINATRICE delle ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE**
  - Assolve alla funzione di promozione e di coordinazione delle attività didattiche.
  - Si assume tutte le responsabilità connesse alla Direzione della scuola.
  - Firma i documenti.
  - Cura la convocazione del Collegio docenti di sezione e delle riunioni docenti e genitori e le presiede.
  - Promuove la continuità didattica nei due ordini di Scuola.
  - Promuove e coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, d'intesa con il Collegio di Sezione, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento.
  - Corrisponde, con l'Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) per la Regione Lazio e con il Consiglio Scolastico Amministrativo C.S.A.) di Roma
  - Esegue e fa eseguire le disposizioni del regolamento interno e delle leggi scolastiche.
  - Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.
  - Cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo.
  - Cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico.

## ▪ DOCENTI

- tenendo conto dell'età dei bambini, le insegnanti faranno sempre riferimento ai genitori, per ogni comunicazione o problema;
- si trovano in classe prima dell'arrivo dei bambini per favorire l'accoglienza;
- si incontrano una volta la settimana per attuare la programmazione e la verifica delle attività settimanali;
- curano il registro di classe, controllano le assenze, tengono aggiornato il diario di classe, il registro dei verbali;
- vigilano sul materiale a loro disposizione perché non sia deteriorato;
- all'inizio dell'anno scolastico espongono ai genitori il Piano di lavoro, i principi essenziali del Progetto Educativo (P.E.) e del (P.O.F.) Progetto Offerta Formativa;
- non usano, se non in casi eccezionali, i telefoni portatili durante l'attività;
- durante l'anno svolgono i colloqui individuali con i genitori previo appuntamento;
- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento interno e condividono il carisma dell'Istituto;
- accompagnano i bambini alle gite e alle uscite didattiche e non li lasciano mai soli;
- assicurano la vigilanza sui bambini in maniera assidua e costante dal momento in cui entrano a scuola fino a quando escono;
- non sono obbligati a somministrare alcun medicinale; per malattie croniche o farmaci salva-vita verrà concordata con il genitore una modalità specifica;
- si aggiornano annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- partecipano al Collegio docenti di sezione, alle riunioni docenti-genitori secondo il calendario programmato dalla scuola, al Collegio Unitario e al Consiglio di Istituto (per chi ne è rappresentante);
- preparano con cura le lezioni, adotta con sensibile professionalità i mezzi pedagogici e didattici che l'esperienza gli suggerisce e che le reali situazioni della classe e dei singoli alunni gli consentono. Tiene conto, aggiornandosi, dei criteri indicati dai documenti della Riforma scolastica;
- rispettano il divieto assoluto di non fumare negli ambienti scolastici;
- sono tenuti al "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e al rispetto della legge sulla privacy;
- sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente scolastico.

## ▪ ALUNNI

- Tenuto conto dell'età dei bambini, le insegnanti faranno sempre riferimento ai genitori, per ogni comunicazione o problema.
- I bambini devono arrivare in classe alle ore 9, al massimo alle ore 9.15, in modo da permettere un sereno e continuativo svolgimento delle attività.
- Viene concesso il permesso di entrata posticipata in casi particolari e previa comunicazione scritta da parte dei genitori alla coordinatrice didattica.
- In caso di malessere dei bambini saranno avvertiti i genitori, per agevolare un'eventuale uscita anticipata.
- In caso di assenza per malattia oltre i cinque giorni (festivi compresi) è necessario presentare il certificato medico:
- Le assenze prolungate devono essere comunicate alla coordinatrice da parte dei docenti.
- Per quanto riguarda il comportamento rispettoso, educato e l'igiene dei bambini sarà continua l'intesa con la famiglia per realizzare un'attiva ed efficace collaborazione fra

scuola e genitori, nella formazione dei piccoli.

- Ogni bambino dovrà indossare la tuta prevista dalla scuola.
- Ogni bambino deve avere l'asciugamano ed il bavaglio personali.
- I bambini devono avere un cambio di vestiti nello zaino per ogni eventuale inconveniente.
  
- **GENITORI**
  
- Si assumono l'impegno di realizzare una piena e leale collaborazione con la Scuola nello spirito del Progetto Educativo e del carisma dell'Istituto.
- All'inizio dell'anno scolastico, durante il Consiglio di Sezione (insegnanti – genitori), saranno fatte le elezioni del rappresentante di sezione; condurranno l'incontro i docenti, presentando ai genitori l'organico della sezione e gli obiettivi educativi e didattici della scuola e le modalità di svolgimento delle lezioni.
- Nel mese di maggio si svolgerà una seconda riunione per la verifica e la valutazione delle attività svolte.
- Sono previsti colloqui individuali con i genitori.
- Ogni genitore è tenuto a presentare attenzione alle varie comunicazioni che saranno esposte in bacheca e a collaborare, serenamente, con i docenti.
- Se i genitori, per motivi di lavoro o altro, non possono venire personalmente a prendere i bambini devono fornire alla coordinatrice didattica un'autorizzazione scritta con il nome della persona da esso incaricata a riprendere il bambino da scuola.
- Ogni tre anni avverrà l'elezione della componente genitori nel Consiglio d'Istituto.
- I genitori devono portare i bambini a scuola entro le ore 9.00.

## **ALLEGATO 4 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA PARITARIA E PARIFICATA "DON BALDO"**

- **DIRIGENTE SCOLASTICO / COORDINATORE DIDATTICO**
  - Assolve alla funzione di promozione e di coordinazione delle attività didattiche.
  - Si assume tutte le responsabilità connesse alla Direzione della scuola.
  - Firma i documenti.
  - Cura la convocazione del Collegio docenti di sezione e delle riunioni docenti e genitori e le presiede.
  - Promuove la continuità didattica nei due ordini di Scuola.
  - Promuove e coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, d'intesa con il Collegio di Sezione, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento.
  - Corrisponde, con l'Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) per la Regione Lazio e con il Consiglio Scolastico Amministrativo (C.S.A.) di Roma.
  - Esegue e fa eseguire le disposizioni del regolamento interno e delle leggi scolastiche.
  - Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali,

culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.

- Cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo.
- Cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico.

#### ▪ DOCENTI

- Le lezioni iniziano alle ore 8.30: i docenti sono tenuti a trovarsi in classe alle 8.20 in modo da essere presenti all'ingresso degli alunni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli stessi e similmente sono tenuti a curarne l'uscita al termine delle lezioni.
- Il permesso di entrata posticipata degli alunni, a condizione che non si tratti di ritardi sistematici, viene concesso, per i primi cinque minuti, dall'insegnante stessa. Per i casi particolari, quando il ritardo supera i cinque minuti (visite mediche e per motivi di famiglia ...) l'autorizzazione viene concessa dal Coordinatore didattico e portata a conoscenza dell'insegnante.
- Il docente è tenuto a conoscere e ad attuare le direttive dell'Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) per la Regione Lazio e del Centro Servizi Amministrativi (C.S.A.) di Roma.
- Il docente conosce e rende operativi il Regolamento dell'Istituto, della Scuola, il Progetto Educativo (P.E.I.) ed il Piano d'Offerta Formativa (P.O.F.) e condivide il Carisma dell'Istituto.
- E' vietato l'uso dei cellulari durante l'ora di lezione o durante le attività d'Istituto.
- In caso di ritardo, il docente avverte la scuola che provvede nel modo più opportuno.
- E' vietato concedere agli alunni della scuola, lezioni private.
- I docenti sono tenuti ad usare la connessione internet, il telefono, fax, apparecchi di videoregistrazione per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi.
- I docenti sono tenuti al rispetto delle norme per l'uso delle aule speciali (informatica, audiovisivi, aula di musica, palestra) e controllano, all'inizio ed alla fine di ogni ora di lezione, il buon funzionamento delle attrezzature e del vario materiale didattico usato.
- Ogni docente garantisce la continua e costante vigilanza sugli alunni, sul loro comportamento e sulla loro sicurezza.
- E' compito dell'insegnante controllare le assenze degli alunni, richiedere le giustificazioni, tenere aggiornato il registro e curare l'ordine della classe, il silenzio e l'attenzione durante le lezioni ed il comportamento corretto degli alunni.
- Il docente presenta entro la fine di ottobre il piano di lavoro per la classe, prepara con cura le lezioni, corregge i compiti ed usa gli accorgimenti ed i mezzi didattici che l'esperienza gli suggerisce e che le reali possibilità della classe consentono.
- Nei giorni e nelle ore stabilite, l'insegnante si tiene a disposizione dei genitori degli alunni per un colloquio che permetta una maggiore conoscenza e collaborazione. Questi incontri hanno luogo negli ambienti stabiliti, fuori dall'orario scolastico, secondo un calendario già prestabilito e comunicato per tempo ai genitori con avviso esposto nella bacheca dell'Istituto.
- Ogni insegnante partecipa al collegio dei docenti:
  - Per attività di programmazione e di verifica
  - Per la scelta e l'adozione dei testi scolastici
  - Per ogni eventuale necessità della scuola
- Ogni insegnante è tenuto:
  - a compilare le apposite schede di valutazione del I e II quadrimestre;
  - a eseguire le operazioni di scrutinio e a consegnare le schede ai genitori;
  - a convocare e presiedere le assemblee dei genitori della classe (minimo due volte l'anno) per esporre il piano di lavoro annuale, il percorso formativo e didattico della classe, proporre interventi operativi, eventuali attività complementari e visite d'istruzione.

- I docenti partecipano al “Collegio Unitario” organo particolare di questo Istituto “DON BALDO” che riunisce i due settori: La Scuola dell’Infanzia, La Scuola Primaria Paritaria, allo scopo di stabilire i criteri tra gli insegnanti dei tre tipi di scuola per la realizzazione della “continuità educativa nella scuola di base”.
- Il docente, durante le visite didattiche o gite di istruzione, non lascerà mai soli gli alunni. Si ricorda che per ogni 15 alunni è necessaria la vigilanza di un docente.
- E’ fatto divieto assoluto di fumare nei locali della scuola.
- I docenti sono tenuti al “segreto d’ufficio” su ciò che è specifico della Scuola e al rispetto della legge sulla privacy.
- I docenti sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all’ambiente scolastico.
- Non sono obbligati a somministrare alcun medicinale; per malattie croniche o farmaci salva-vita verrà concordata con il genitore una modalità specifica.
- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento interno, il P.E.I., il P.O.F. e condividono il carisma dell’Istituto.

### 3. ALUNNI

- Gli alunni frequentano regolarmente la scuola, sono puntuali ad entrare in classe e sono tenuti ad osservare le altre disposizioni orarie stabilite dalla scuola.
  - Durante le lezioni gli alunni rimangono in classe mantenendo un comportamento corretto e rispettoso dell’insegnante, dei compagni e dell’ambiente.
  - Non è consentito uscire dalle aule durante le ore di lezione, salvo casi particolari valutati dal docente.
  - Rispettano il materiale didattico di loro uso, mantenendo l’ordine e la pulizia dei locali.
  - Hanno il dovere di eseguire i compiti assegnati, di rispettare i tempi dei compagni e di aiutare quelli in difficoltà.
  - Ogni alunno è tenuto ad osservare il regolamento della Scuola.
  - Gli alunni accolgono gradualmente il significato di un richiamo o di un rimprovero e hanno il diritto-dovere di rispettare e di essere rispettati dai compagni e dagli adulti.
  - Le assenze sono giustificate dai genitori; quelle superiori a cinque giorni di malattia (festivi compresi) necessitano del certificato medico.
  - Non sono consentite uscite anticipate se non autorizzate dal Coordinatore didattico o dal docente, precedentemente informato per iscritto dai genitori.
  - Negli eventuali spostamenti dalla propria aula, gli alunni sono tenuti a rispettare col comportamento corretto l’attività scolastica che si svolge regolarmente nelle altre aule.
  - E’ sconsigliato portare a scuola giochi. La scuola non è responsabile di eventuali danni o furti.
- GENITORI
  - I genitori degli alunni si impegnano:
    - A collaborare attivamente con gli insegnanti alla realizzazione del processo educativo del proprio figlio;
    - A partecipare alle riunioni di classe, ai colloqui individuali per essere informati sull’andamento delle attività programmate, delle verifiche e delle valutazioni intermedie e finali, a partecipare alle iniziative varie proposte dalla scuola e dagli insegnanti, e a fare essi stessi opportune proposte.
    - A instaurare un dialogo costante, sincero e aperto per la crescita armonica dei loro figli.
  - I genitori rispettano gli orari scolastici per il buon funzionamento della scuola.

- E' compito dei genitori provvedere al materiale didattico del proprio figlio e aiutarlo ad essere responsabile nell'esecuzione dei compiti a casa.
- Le richieste di uscita anticipate ed altri permessi riguardanti l'affidamento del proprio figlio/a a persone di fiducia, qualora fosse impossibilitato a riprendere il bambino/a, devono essere fatte per iscritto al Coordinatore didattico o al docente da parte del genitore.
- Nella prima assemblea di classe, i genitori eleggono i loro rappresentanti.
- Ogni tre anni avverrà l'elezione dei componenti genitori e docenti per il Consiglio d'Istituto di tutta la scuola "DON BALDO".