

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 Ottobre 1996n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

E' coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

IL DIRETTORE

Il Direttore rappresenta l'Ente Gestore della Scuola ed è l'animatore e il coordinatore di tutta l'attività educativa. E' compito del Direttore:

- l'assunzione del personale docente e non docente a norma del contratto AGIDAE;
- nominare i Coordinatori delle attività educative e didattiche dei vari gradi scolastici con il nullaosta del Superiore Provinciale della Congregazione;
- accettare o dimettere gli allievi (anche per cause esterne alla vita della scuola), in accordo con i rispettivi coordinatori delle attività educative e didattiche, sentito il Consiglio di classe e il Collegio dei docenti
- dimettere, per giusta causa a norma del Contratto, il personale docente e non docente;
- coordinare l'attuazione delle finalità educative generali della scuola cattolica giuseppina.

A tali scopi il direttore convoca e/o presiede:

- il Consiglio dell'Opera;
- il Consiglio d'Interclasse;
- il Collegio docenti.

IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE (C.D.A.D.E)

- Sostituisce il Direttore in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.
- Ha l'obbligo di riferire al Direttore l'andamento delle attività educative.
- Collabora con il Direttore nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti.
- Mantiene rapporti con istituzioni ed enti del territorio.
- Garantisce la tutela della privacy.
- Si occupa della gestione dei permessi di entrata e uscita degli alunni.
- Collabora nell'organizzazione delle classi.
- Cura i rapporti con le famiglie.
- Partecipa su delega del Direttore alle riunioni presso altri Uffici scolastici.
- Predisporre la modulistica interna.

- Collabora nella gestione economica dell'istituto e nella definizione del calendario delle attività didattiche.
- Vigila e controlla la disciplina (organizzazione interna, orario, uso delle aule, controllo dei materiali didattici).
- Propone metodologie didattiche.
- Cura l'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici.
- Coadiuvata il Dirigente nella tenuta della documentazione.
- Cura i rapporti con i vari organi collegiali

IL VICARIO DEL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE

- Predisporre le circolari e gli ordini di servizio.
- Vigila sull'orario di servizio del personale e si occupa di individuare gli insegnanti supplenti in caso di assenze per malattia o permessi.
- Si occupa della calendarizzazione degli scrutini, dei colloqui con i genitori, dei collegi dei docenti.
- Organizza e coordina il settore dell'extracurricularità.
- Organizza le uscite didattiche.
- Coordina la partecipazione a concorsi e/o gare.
- Svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio.
- Organizza le attività collegiali con il Dirigente scolastico e il primo collaboratore.
- Organizza e coordina l'area del disagio rapportandosi con gli Enti pubblici e predisponendo l'opportuna modulistica (PEI, PDP).
- Si occupa dell'organizzazione della Prova INVALSI.

REGOLAMENTO DOCENTI

Il presente regolamento, definisce le norme alle quali deve attenersi il personale docente per una proficua interazione con le altre componenti della comunità scolastica.

La vigilanza del rispetto del regolamento è esclusivo compito e dovere del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori che stabiliranno eventuali richiami o interventi.

Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (CCNL 2006/09, Allegato 2).

Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n. 297/1994 articoli dal n. 492 al n. 501; D. Lgs. N. 165/2001 dall'art. 55

Per le funzioni del personale docente vale quanto disposto dal CCNL 2006/09, capo IV.

NORME GENERALI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

- Ogni docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima che inizi la propria lezione o, in caso di impedimento, preavvisare in tempo utile esclusivamente l'ufficio di segreteria o i collaboratori del Dirigente Scolastico.
- Il docente deve presentarsi a scuola con il materiale necessario alla lezione, comprese eventuali fotocopie, che devono essere preparate in momenti precedenti all'inizio della lezione.
- Ogni docente è tenuto al rispetto dell'orario di servizio in entrata e in uscita.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Ogni insegnante deve tenere aggiornati i registri di competenza.
- L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.
- I docenti di una classe devono concordare e assumere atteggiamenti omogenei relativamente alle regole da far rispettare agli alunni.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza. Di eventuali disordini ed inconvenienti che si verificassero in caso di assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti al Dirigente e, se il caso lo richiede, davanti alla Legge.
- I docenti del Patronato, nel rispetto della libertà di insegnamento, devono condividere i principi educativi propri della pedagogia murialdina.
- Gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle scelte collegiali relative all' Offerta Formativa indicate nel PTOF.
- I docenti sono tenuti a partecipare, nel rispetto dell'orario previsto, alle riunioni di programmazione di classe, al Collegio Docenti, agli incontri con le famiglie. L'eventuale assenza alle suddette riunioni deve essere preventivamente comunicata alle Coordinatrici delle attività educative.
- In linea generale, il comportamento del docente in classe deve ispirarsi al principio del "buon esempio" (es. Non usare il cellulare durante le lezioni, non utilizzare un linguaggio inappropriato, ecc.).
- I docenti sono tenuti a rispettare le norme sulla Privacy, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (Regolamento UE 679/16, art. 13 e 14 - normativa in materia di protezione dei dati personali).
- I docenti sono tenuti a garantire la riservatezza dei dati personali relativi agli alunni, tramite l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.
- La scuola è un luogo di istruzione ed educazione che presuppone anche un abbigliamento consono.
- Nel rispetto del diritto alla riservatezza è vietato riferire ai genitori informazioni che non riguardino i propri figli, ma altri alunni, sia relative ai risultati scolastici sia agli aspetti relazionali. Anche nei colloqui con i rappresentanti, durante le assemblee di classe, gli argomenti di discussione devono riguardare esclusivamente temi di carattere generale e non riferirsi in modo esplicito a singoli alunni.
- I docenti sono tenuti a partecipare ai momenti di formazione e aggiornamento, soprattutto in materia di sicurezza e primo soccorso.
- L'insegnante che inizia l'attività didattica nelle ore successive alla prima, o si sposta in un'altra classe per motivi didattici, deve essere sollecito nel dare il cambio al collega all'orario previsto.
- E' vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni.

- I docenti possono accedere agli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali solo nelle ore in cui sono liberi dalle attività didattiche e nel rispetto dell'orario di ricevimento degli Uffici di Segreteria, per consentire al personale amministrativo di espletare il proprio lavoro senza interruzioni.
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione alle coordinatrici.
- Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente, il quale deve affiancare l'"esperto" per tutta la durata dell'intervento.
 - partecipare personalmente, anche tramite gli organi collegiali, alla vita della scuola nei suoi momenti di programmazione, di revisione educativa e di impegno nelle attività di tempo libero,
 - offrire le proprie competenze professionali per un servizio che qualifichi maggiormente la scuola e le attività integrative.

I Genitori sono chiamati a collaborare con la scuola per evitare assenze intenzionali e giustificazioni prive di fondamento.

I GENITORI

- L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione dell'impostazione educativa della scuola, del regolamento interno e delle norme amministrative.
 - L'impegno dei genitori dell'alunno non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si esprime in forme di collaborazione nello spirito del Progetto Educativo.
 - Ai genitori, quali diretti responsabili della crescita dei figli/e, in particolare compete:
 - collaborare per una migliore conoscenza dei problemi dei ragazzi/e onde poter concordare adeguati interventi educativi;
 - stabilire una relazione ed un ascolto fiducioso con il personale educativo;
 - segnalare, adducendo l'idonea certificazione, problemi particolari nell'alimentazione e nell'uso dei farmaci;
 - La partecipazione dei Genitori alla vita della Scuola si manifesta con incontri personali e comunitari con i Docenti, il Coordinatore delle attività educative e didattiche ed il Direttore. Detti incontri devono essere svolti su di un piano di mutua fiducia e collaborazione, con l'intento di contribuire alla vera formazione culturale e morale degli studenti.
 - I colloqui fra i docenti e le famiglie si svolgono in appositi incontri. Gli insegnanti sono, comunque, a disposizione delle famiglie se queste richiedono incontri fuori dal calendario orario.
 - I versamenti della retta scolastica devono essere effettuati puntualmente secondo le scadenze stabilite.
 - L'accettazione delle iscrizioni alle classi prime per ciascun anno scolastico sarà a condizione della capienza delle aule come previsto dalla normativa.
- Il criterio di priorità per l'accettazione delle richieste di iscrizione è il seguente:
- fratelli e sorelle degli alunni già frequentanti la scuola;
 - precedenza temporale delle prenotazioni del posto;
 - accoglienza degli alunni disabili.

Nel caso di alunni disabili, il costo dell'insegnante di sostegno sarà a carico della famiglia nella misura che superi le ore riconosciute alla scuola nella Convenzione stipulata con l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.

L'applicazione dei suddetti criteri e la conseguente individuazione degli alunni in esubero è compito del Coordinatore delle attività educative col supporto della Segreteria. Le famiglie saranno avvisate con tempestività.

GLI STUDENTI

Iscrizione

- L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione dell'impostazione educativa e didattica dell'Istituto, delle norme disciplinari ed impegno ad adeguarvisi.

I giovani si impegnano:

- a partecipare attivamente, con impegno di studio e approfondimento personale creativo e critico proporzionato all'età, ai processi di insegnamento e di apprendimento;
- ad acquisire gradualmente coscienza di essere protagonisti primari del proprio cammino formativo;
- ad acquisire la capacità di attenzione agli altri e di collaborazione costruttiva;
- a partecipare attivamente a tutte le attività didattiche ed extra-didattiche scelte.
- in coerenza con l'accettazione della proposta educativa dell'Istituto, gli alunni sono tenuti a partecipare alle lezioni di Religione cattolica e alle iniziative di carattere formativo e religioso intese a favorire la sintesi tra fede, cultura e vita.

Comportamento

- Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza civile e democratica e della funzionalità della scuola.
- Essi sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, a munirsi sempre degli strumenti idonei alle varie attività e ad assolvere con assiduità agli impegni di studio.
- Avranno, inoltre, cura dei locali e delle attrezzature scolastiche, attenendosi alle disposizioni d'utilizzo specificatamente indicate e alle disposizioni relative alla sicurezza. I guasti o i danni alla struttura scolastica causati da comportamenti scorretti o da negligenza devono essere risarciti dai responsabili.
- Abbigliamento. Si richiede a tutti gli studenti un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.
- Agli/le alunni/e che trasgrediranno saranno applicate le opportune sanzioni disciplinari. L'infrazione potrà essere annotata nel Registro e in casi particolarmente gravi si potrà procedere con la sospensione dalle lezioni.
- Gli alunni, sapendo che non è possibile portare con sé il cellulare all'interno della Scuola né utilizzarlo durante le lezioni, qualora ne fossero detentori, per evitare le sanzioni di cui ai punti successivi, dovranno consegnare spontaneamente il cellulare al personale della scuola prima delle lezioni, consapevoli che la scuola non ha un servizio e un obbligo di custodia. Il personale provvederà a mettere il cellulare consegnato insieme agli altri telefoni all'interno di una scatola-box.
Al termine delle lezioni potranno riprenderlo.

- Agli alunni che verranno ritrovati in possesso del cellulare durante le lezioni o che ne faranno uso per qualsiasi scopo, verrà chiesto di consegnare lo strumento che verrà rimesso nelle mani dei genitori dello studente. Agli stessi alunni verrà annotato sul registro il fatto avvenuto.
- Ogni altra aggravante (es. presenza del cellulare durante un compito in classe) comporterà sanzioni aggiuntive a discrezione del/della docente (tra cui l'annullamento del compito).
- Al ripetersi dell'infrazione, e più precisamente alla terza nota, gli alunni responsabili verranno sospesi. Come in ogni altro caso simile, tanto le annotazioni, quanto le sospensioni si riflettono sul voto di comportamento.
- E' vietata la riproduzione a mezzo cellulare o dispositivo elettronico di verifiche, compiti in classe, immagini della vita ed attività scolastica, delle persone, dei luoghi, ecc. salvo esplicita richiesta motivata ed accordato consenso in forma scritta.
- L'utilizzo del tablet e/o computer portatile personale è consentito solo per strette esigenze didattiche (p. es. testi e libri in formato elettronico; strumenti compensativi per alunni con disturbo d'apprendimento, etc.) e comunque solo dopo esplicito permesso dell'insegnante. L'uso di reti dati di tipo personale è consentito, durante l'orario scolastico, solo agli alunni/e DSA e solo per usi didattici.

GLI ORGANI COLLEGIALI: COMPETENZE E FUNZIONAMENTO

Premesse comuni

La presenza dei membri eletti o di diritto alle riunioni degli organi collegiali è obbligatoria. L'eventuale assenza deve essere giustificata al presidente dei rispettivi organi.

Viene redatto un verbale di ogni seduta su apposito registro, le assemblee delle varie componenti scolastiche debbono favorire la partecipazione democratica alla vita e ai problemi della scuola.

Il Consiglio dell'Opera

Il Consiglio dell'Opera è un organismo che trova la sua configurazione giuridica nel diritto privato interno della Congregazione dei Giuseppini del Murialdo (Ente Gestore) e la sua composizione è regolata da tale legislazione.

E' un organismo di indirizzo, di partecipazione e di governo delle attività educative ed apostoliche che si svolgono nell'opera e della sua amministrazione.

E' formato da confratelli e da una rappresentanza numericamente congrua di laici collaboratori e partecipi della missione carismatica.

Nei confronti del "Patronato Leone XIII" esso è chiamato, previa le dovute autorizzazioni di Regola della Congregazione di San Giuseppe, a:

- decidere gli stanziamenti per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle Scuole, su proposta anche dei vari Organismi Collegiali;
- dare il nullaosta per le spese ordinarie di acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature scolastiche e dei sussidi didattici necessari e suggeriti dai diversi Consigli operanti nella Scuola;
- stabilire le rette scolastiche annue, ed eventuali aumenti straordinari, sentito parere dei componenti in materia amministrativa anche nell'ambito dell'Istituto stesso;
- indicare apertura e chiusura di settori e attività dell'Istituto stesso.

Il Consiglio d'interclasse

- Il Consiglio d'Interclasse (C.I.) è composto dal Direttore dell'Opera, dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, dal Vicario del Coordinatore, da alcuni docenti, dai rappresentanti di classe, da un rappresentante del personale di segreteria e dal presidente del Comitato genitori o suo delegato.
- Le funzioni di segretario sono attribuite dal Direttore ad un membro del Consiglio;
- Presiede il Direttore dell'Opera assieme alla Coordinatrice e al Vicario;
- Il segretario nel redigere i verbali sintetizza gli interventi dei consiglieri, trascrive in maniera dettagliata solo quelli richiesti dall'interessato.
- Il Consiglio è convocato dal Direttore 2 o 3 volte l'anno, escluse eventuali eccezioni.
- La convocazione avviene mediante avviso scritto, recapitato ad ogni membro almeno cinque giorni prima della data fissata.
- Solo per motivi di particolare urgenza si può convocare il Consiglio con preavviso inferiore ai 5 giorni.
- Le riunioni del Consiglio sono valide se è presente più della metà dei consiglieri.
- L'ordine del giorno del Consiglio può essere modificato su decisione unanime dei membri presenti alla seduta.

Compiti del C.I.:

Delibera, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, sulle seguenti materie:

- acquisto, locazione, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo e per esercitazioni;
- iniziative che possono essere assunte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio;
- adozione del Regolamento d'Istituto e sue modifiche;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
- orario antimeridiano e pomeridiano in relazione alle eventuali esigenze della scuola;
- promozione di contatti con il territorio;
- partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
- formula proposte per la sperimentazione sul piano degli ordinamenti e delle strutture;
- esprime al Collegio dei docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico-didattica;

Il Collegio dei Docenti

- E' composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto.
- E' presieduto dal coordinatore delle attività didattiche ed educative.
- Le funzioni di Segretario sono attribuite ad uno degli insegnanti.
- Si riunisce all'inizio di ciascun anno scolastico ed ogni qualvolta il Coordinatore delle attività didattiche ed educative e/o il Direttore ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti (art. 28 D.P.R. 416).
- Le competenze del Collegio dei Docenti sono le seguenti:
deliberare, nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente, sui seguenti punti:

- programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- Sperimentazione di metodologie e didattiche, qualora coinvolga più insegnanti, sentito il parere dei Consigli di Classe interessati e sentito il C.I., che ne approva o respinge i programmi con deliberazione debitamente motivata e delibera eventuali finanziamenti con il coinvolgimento dei genitori;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificare l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- provvedere all'adozione dei libri di testo e alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal C.I.;
- promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti;
- Formulare proposte al Coordinatore delle attività educative e didattiche tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.I. o delle proposte dei Consigli di Classe, sui seguenti punti:
 - formazione delle classi;
 - orario delle lezioni;
 - svolgimento delle altre attività scolastiche;
- esaminare, su eventuale iniziativa dei docenti delle rispettive classi o del Consiglio di Classe, i casi di scarso profitto e d'irregolare comportamento degli studenti, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero;
- eleggere i Coordinatori di classe che saranno anche i collaboratori del Coordinatore delle attività educative e didattiche;
- per raccogliere tali decisioni, è istituito un Registro del Collegio Docenti Plenario, nel quale sono inseriti i relativi verbali.

I Consigli di Classe

Sono composti dai docenti di ogni singola classe, sono presieduti dal C.D.A.D.E o dal suo collaboratore, vice preside, o dal coordinatore di classe. Uno dei docenti svolge le funzioni di segretario e trascrive in maniera breve ma dettagliata tutti i nodi presi in considerazione dal consiglio.

I consigli di classe sono convocati dal C.D.A.D.E almeno 5 volte l'anno. In via straordinaria possono essere convocati su richiesta scritta (rivolta al C.D.A.D.E) della maggioranza dei membri del consiglio stesso.

Ai consigli di classe possono assistere 3 volte l'anno i rappresentanti dei genitori, di cui una per la scelta dei libri di testo.

I consigli di classe hanno il compito di:

- Agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica;
- Vagliare l'andamento didattico e disciplinare della classe;
- discutere gli obiettivi della programmazione didattica, chiarirne i contenuti e precisare i criteri di valutazione degli alunni [per quanto è possibile con l'intero collegio dei docenti] ;
- formulare proposte al collegio dei docenti con particolare riguardo ai seguenti punti:
 - adozione dei libri di testo;
 - acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive;
 - iniziative di sperimentazione;
 - corsi extracurricolari ed altre attività scolastiche;
 - individuare per tempo situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli alunni e progettare gli interventi didattici ed educativi, ordinari o integrativi, volti a rimuoverne le cause.

Spettano al Consiglio con la sola presenza dei Docenti:

- realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- valutazione periodica degli studenti;
- per ciascun Consiglio di Classe il C.D.A.D.E può nominare come suo vicario il coordinatore con i seguenti compiti:
- presidenza delle riunioni su delega del C.D.A.D.E.;
- coordinamento delle attività programmate dal Consiglio.

Vicenza, gennaio 2018.