

## *Regolamento d'Istituto*



## PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

In ottemperanza al DPR 235/2007 art. 5 e nella convinzione che l'alleanza educativa sia la strada migliore per conseguire il successo formativo degli studenti, ad ogni componente della Comunità educante viene fatto sottoscrivere il "Patto di Corresponsabilità Educativa", attraverso il quale Studente, Famiglia, Docenti e Dirigente Scolastico si assumono, nei diversi ruoli, la responsabilità di conoscere e far conoscere gli obiettivi formativi dell'Istituto e di adoperarsi concretamente affinché tali obiettivi si trasformino in azioni condivise ed efficaci. Si riporta il modello del documento:

	<b>Lo studente si impegna a:</b>	<b>La famiglia si impegna a:</b>	<b>Il docente si impegna a:</b>	<b>Il dirigente si impegna a:</b>
<b>L'OFFERTA FORMATIVA: IL P.O.F.</b>	Condividere con gli insegnanti e la famiglia gli obiettivi, il percorso per raggiungerli e le fasi curriculari previste nel Piano dell'Offerta Formativa, discutendo nelle sedi opportune ogni singolo aspetto di responsabilità	Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa, esprimendo pareri e proposte e collaborando nelle attività; condividerlo e discuterlo con i docenti e con i propri figli, mettendo in atto strategie educative a supporto degli obiettivi in esso espressi	Realizzare il Piano dell'Offerta Formativa, esprimendone ed esplicitandone gli obiettivi formativi, culturali e didattici e motivando il proprio intervento e le proprie strategie, sia con la famiglia sia con lo studente	Garantire che il Piano dell'Offerta Formativa espliciti obiettivi formativi, strategie didattiche, strumenti di verifica e criteri di valutazione; verificare che esso sia periodicamente rivisto ed aggiornato per promuovere sempre meglio la formazione e la valorizzazione umana e culturale degli studenti
<b>IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO</b>	Aderire al Regolamento di Istituto attenendosi nei propri comportamenti al rispetto delle regole in esso espresse ed impegnandosi ad interiorizzarne i valori sottesi	Aderire al Regolamento di Istituto attenendosi nei propri comportamenti ed atteggiamenti alle regole in esso espresse ed impegnandosi con i figli a farle rispettare, aiutandoli nel contempo ad interiorizzarne i valori sottesi	Impostare la propria metodologia didattica ed il proprio atteggiamento personale in funzione dei valori e delle regole contenute nel Regolamento di Istituto, condividendoli con la famiglia e lo studente	Comunicare con i docenti, gli studenti e le famiglie per promuovere una cultura di attenzione alla persona, della legalità e del rispetto reciproco anche attraverso la diffusione ed il costante richiamo alle regole ed ai valori contenuti nel Regolamento di Istituto

<b>LA PARTECIPAZIONE</b>	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto tra compagni sviluppando la collaborazione, l'integrazione e la solidarietà	Collaborare e partecipare alla vita della scuola attivamente, cogliendo le modalità e le occasioni messe a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi assiduamente sul percorso didattico-educativo dei propri figli	Collaborare attivamente con la Direzione Scolastica, informandosi ed informando le altre componenti e prendendo parte alle iniziative promosse dalla scuola	Favorire la conoscenza e la relazione tra componenti della Comunità Educante, rendendo note le modalità di comunicazione scuola-famiglia, la partecipazione agli Organi Collegiali e promuovendo momenti formativi che coinvolgano docenti e famiglie
	<b>Lo studente</b>	<b>La famiglia</b>	<b>Il docente coordinatore</b>	<b>Il dirigente scolastico</b>

## CAPITOLO 1

### *ATTIVITÀ SCOLASTICA*

#### **1.1 Norme disciplinari: presenze e assenze**

La presenza puntuale e attiva alle lezioni scolastiche di ogni studente è obbligatoria. L'assenza dalle lezioni è un fatto eccezionale riconducibile a reale impedimento.

1. Il ritardo e l'uscita anticipata sono previste solo per cause di forza maggiore.

2. L'alunno in ritardo:

- nella Scuola Secondaria di Primo Grado è ammesso alla lezione direttamente dall'insegnante; il giorno successivo l'alunno dovrà giustificare il ritardo sul libretto scolastico; sul registro di classe saranno indicati sia il ritardo sia la giustificazione dello stesso. La mancata giustificazione comporterà un intervento del Preside sull'alunno e un suo contatto con la famiglia.
- nella Scuola Secondaria di Secondo Grado è ammesso alle lezioni alle 8.30 o allo scadere della 1ª ora con autorizzazione del Preside e il giorno successivo è tenuto a giustificare sul libretto scolastico; l'ammissione alle lezioni in orari successivi di norma non è consentita.

3. L'uscita anticipata dello studente è autorizzata dal Preside o da un suo delegato solo in presenza di gravi o documentate necessità personali o di famiglia.

4. Nel caso di assenza gli alunni vengono ammessi alle lezioni previa dichiarazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci documentata sul libretto personale delle assenze.

5. L'assenza è giustificata sul registro di classe dal docente in servizio alla 1ª ora delle lezioni.

6. Brevi uscite durante le lezioni sono autorizzate dall'insegnante che in quell'ora è responsabile degli alunni o dal Preside che fornisce regolare autorizzazione scritta.

7. Le irregolarità nella frequenza ed i ritardi sono considerati forme di mancanza ai doveri scolastici e di negligenza.

## **1.2 Norme disciplinari: comportamento scolastico**

1. Ogni alunno si presenti alla scuola fornito dei libri, quaderni e oggetti occorrenti per le lezioni della giornata. Non è consentito ai genitori recapitare a scuola materiale didattico o di altro genere dimenticato dal proprio figlio. È proibito recare a scuola qualsiasi cosa estranea all'uso scolastico.
2. Gli alunni si troveranno nell'atrio dell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e raggiungeranno le proprie aule in base alle disposizioni comunicate all'inizio di ogni anno scolastico. Non è permesso restare in aula durante l'intervallo.
3. Ogni alunno deve occupare in classe, durante tutte le lezioni, il posto assegnatogli del quale risponde personalmente.
4. Durante l'intervallo fra una lezione e l'altra, come pure in caso di ritardo o di assenza del professore, gli alunni rimarranno in aula in ordine, seduti ai loro posti.
5. terminate le lezioni gli alunni di ogni classe si recheranno ordinatamente alla porta d'uscita: la fretta e il disordine non contribuiscono alla maturazione personale, possono procurare disagio e pericolo alle persone; sono da evitare.
6. Si raccomanda di non fermarsi fuori o dentro il cancello d'ingresso sia prima sia dopo le lezioni per non impedire l'entrata o l'uscita di persone o di mezzi e di usare prudenza entrando o uscendo con moto e auto.

## **1.3 Norme disciplinari: comportamento sociale**

La vita scolastica regola i comportamenti sociali degli studenti per portare a maturazione la riflessione, la padronanza di sé e il rispetto delle persone e delle cose sia con i divieti, sia con la riparazione, sia con provvedimenti disciplinari.

1. Nell'edificio scolastico, secondo le leggi vigenti, è vietato fumare, assumere sostanze stupefacenti e far uso di alcolici.
2. Durante lo svolgimento dell'attività didattica agli alunni non è consentito tenere acceso il cellulare e altri strumenti elettronici personali estranei all'attività stessa: le comunicazioni con i famigliari avvengono tramite la segreteria, previa autorizzazione del preside o del docente. Qualora si verifichi un utilizzo improprio e non consentito di tali strumenti elettronici, l'insegnante è autorizzato a ritirare lo strumento, che verrà consegnato personalmente al Preside; il Preside lo conserverà in Presidenza in attesa di restituirlo solo a un genitore dell'alunno.
3. I danni a suppellettili, attrezzature o all'edificio scolastico sono riparati con il rimborso delle spese relative al loro ripristino o alla sostituzione. I responsabili risarciscono i danni, siano essi singoli studenti, un gruppo o un'intera classe.
4. Per conferire con il Preside o con altre persone in servizio nella scuola, in orario scolastico, gli alunni chiederanno il permesso al proprio docente.
5. Gli alunni si mostrino rispettosi e obbedienti al Preside, a tutti gli insegnanti della Scuola e a chiunque abbia ricevuto dal Preside l'incarico di vigilanza sulla loro disciplina. Saluteranno con semplicità e con garbo

superiori e insegnanti sia nell'ambiente scolastico sia fuori.

6. Gli alunni terranno un contegno decoroso e corretto non solo nei luoghi vicini all'edificio scolastico e nelle vie adiacenti ma, per il buon nome dell'Istituto, anche quando si serviranno dei mezzi pubblici di trasporto per recarsi a scuola o tornare in famiglia.

7. Gli alunni sono invitati a non presentarsi a scuola in abbigliamento poco decoroso.

8. Ciascun alunno si senta interessato a cooperare all'ordine e alla pulizia degli spazi e delle attrezzature scolastiche.

#### **1.4 Norme disciplinari: provvedimenti**

Visto lo Statuto degli studenti (art.3 c.1, 2, 4, 5, 6) sotto il nome di provvedimenti disciplinari sono raccolte le mancanze nel dovere didattico e quelle del comportamento personale e sociale degli alunni. Nella vita scolastica l'opera educativa e didattica dei genitori, dei docenti e del personale non docente promuove la qualità del dovere degli alunni mentre ricorre al provvedimento come mezzo per sostenere la debole motivazione interiore di un alunno nei confronti della fedeltà del dovere e della rettitudine della condotta.

1. Le mancanze nel dovere scolastico.

- Salvo il caso di malattia documentata, la mancata partecipazione all'attività didattica che toglie l'alunno dagli impegni programmati come la prova scritta, l'interrogazione scritta od orale, la consegna dei compiti, viene riparata con il medesimo impegno imposto all'alunno nel primo giorno della sua presenza a lezione qualsiasi possano essere le discipline previste dall'orario.
- La mancata esecuzione dei compiti scritti e, a pari, l'impreparazione nell'interrogazione orale vengono notificate ai genitori dopo la seconda volta che il caso è certificato dal docente. Persistendo il fatto, l'alunno viene obbligato a eseguire il compito o a preparare la lezione in aula immediatamente.

2. Le mancanze nel comportamento.

- La sostituzione di firma o alterazione di scrittura è passibile di provvedimenti disciplinari.
- La mancanza di rispetto assume un livello di gravità a secondo del tipo di comportamento negativo e della persona a cui è rivolto. La riparazione si configura nei seguenti modi:
  - la parola ineducata, il gesto simbolico volgare, lo scritto ironico, il disegno ridicolo equivoco vengono verbalizzati e collocati nel fascicolo personale (in ogni caso) in vista del futuro sviluppo;
  - le azioni incontrollate e capricciose (stracciare i fogli dell'esperimento, sbattere la porta, sbattere i libri, dare calci e pugni all'attrezzatura... e simili) fatte in aula alla presenza dei compagni come segni di reazione al docente sono punite con la nota scritta sul giornale di classe che viene notificata alla famiglia;
- le stesse mancanze nominate sopra se sono rivolte al capo d'Istituto, al personale estraneo alla scuola ma in funzione attiva nella scuola sono sanzionate con l'allontanamento dalle lezioni per una

giornata di lavoro scolastico e considerata al momento degli scrutini.

**3.** Gli atti di aperta e grave aggressione e violenza fisica o verbale nei confronti di un compagno sono puniti con la sospensione dalle lezioni deliberata dal Consiglio di classe.

Gli stessi atti compiuti nei confronti di un docente o del proprio genitore in scuola, del personale non docente, del personale estraneo alla scuola ma in funzione nella scuola, del capo d'Istituto sono puniti per mezzo della delibera del consiglio di classe con la sospensione dalle lezioni.

Questi casi vengono verbalizzati e custoditi nella cartella personale dell'alunno per il riflesso sulla valutazione complessiva di fine anno.

**4.** L'alunno che non osserva le norme che proibiscono di fumare in ambiente pubblico viene denunciato alla persona deputata a richiamare i trasgressori e a segnalare le infrazioni ai pubblici ufficiali e viene obbligato a un risarcimento pecuniario in favore delle attività integrative della scuola.

**5.** L'alunno che provoca situazioni di pericolo ai compagni con l'uso di materiali estranei alla didattica o con manomissioni di attrezzature è deferito al preside: l'episodio viene verbalizzato, notificato in famiglia e custodito nella scheda personale dell'alunno.

**6.** Gli alunni che danneggiano il patrimonio dell'Istituto con scritti, manomissioni, o altro intervento rovinoso risarciscono il danno con la somma necessaria alla riparazione.

**7.** Gli alunni che recano disordine nell'ambiente, che abbandonano carta o altro, se individuati, sono obbligati personalmente a riordinare e riassetare l'ambiente anche con l'uso di attrezzi per la pulizia.

**8.** L'offesa recata a un alunno sotto forma di disistima e disprezzo per la sua religione, la sua opinione, la sua patria, la sua cultura è riparata chiedendo scusa dell'accaduto in un incontro degli alunni interessati davanti al preside. Il tutto è verbalizzato e conservato nella scheda personale dell'alunno che ha recato offesa per una congrua valutazione complessiva dell'alunno (art. 1.4).

**9.** I provvedimenti disciplinari sono dati a fronte di mancanze nel lavoro o nel rispetto delle relazioni:

- dai docenti in classe o nelle scuola con richiamo o ammonizione privata o pubblica fatta in classe con una notifica ufficiale sul registro o l'allontanamento momentaneo dell'alunno dalla classe e la sua ammissione previa autorizzazione del Preside o del suo delegato;
- dal Consiglio di classe con sospensione dalle lezioni.

**10.** In ogni provvedimento disciplinare la sospensione delle lezioni non può essere superiore a quindici giorni.

**11.** È previsto il ricorso all'organo di garanzia per impugnare il provvedimento.

### **1.5 Relazioni e comunicazioni scuola-famiglia**

La scuola promuove e favorisce un rapporto costante, corretto ed efficace con le famiglie, ritenute corresponsabili della formazione dei figli. Regola tale rapporto con le seguenti modalità.

All'albo della scuola i genitori trovano esposti i documenti principali della vita scolastica:

- il calendario annuale;
- l'orario settimanale;

- l'organico dei docenti;
- l'orario degli incontri docenti-genitori;
- le iniziative delle commissioni;
- i risultati scolastici di fine anno;
- il calendario degli esami di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e degli esami conclusivi dei corsi dell'istruzione secondaria di secondo grado.

1. Al momento dell'iscrizione l'alunno riceve un libretto per le giustificazioni delle assenze, dei permessi, per comunicazioni dei genitori con la Scuola e della Scuola con i genitori: tale libretto è il solo strumento che consente l'ammissione alle lezioni in caso di assenza o ritardo.

2. L'alunno della Scuola Secondaria di primo grado riceve il diario per la corrispondenza fra Scuola e famiglia sul quale sono riportate le valutazioni scritte e orali di ogni giorno. I voti, firmati dal docente, sono da controfirmare dai genitori o da chi ne fa le veci.

3. Il libretto delle assenze e il diario devono essere tenuti in cartella e presentati ogni volta che si richiedono da parte del docente o del preside.

4. Le comunicazioni scuola-famiglia che informano sulle iniziative didattiche-educative programmate dall'Istituto o dal singolo Consiglio di Classe sono inviate di volta in volta direttamente alla famiglia tramite l'alunno.

5. Le circolari informative hanno generalmente unito un tagliando da restituire alla Scuola e che riporta i tempi utili di risposta o di adesione. È necessario rispettare le scadenze segnalate per poter procedere più facilmente nell'organizzare le attività.

6. Le comunicazioni alla famiglia riguardanti il singolo alunno sono fatte con il mezzo più conveniente (sia per il contenuto sia per l'urgenza).

7. Le schede della scuola e le pagelle ministeriali con valutazioni bimestrali, trimestrali, quadrimestrali sono consegnate agli alunni. Saranno restituite presso la segreteria con la firma del genitore entro tre giorni dalla consegna.

8. Le verifiche scritte inviate in famiglia per la visione devono essere restituite con la firma del genitore senza ulteriori aggiunte e in tempi rapidi; in caso di smarrimento è necessaria una dichiarazione sottoscritta dal dirigente scolastico, dal docente e dall'alunno.

9. Gli incontri personali tra docente e famiglia sono così regolamentati:

- Ciascun docente fissa un'ora settimanale, in orario antimeridiano, per gli incontri con i genitori. Il quadro degli orari è consegnato ad ogni alunno. Degli incontri, sia prefissati che per appuntamento, è data comunicazione scritta agli interessati.
- Il ricevimento dei genitori in orario pomeridiano, per colloqui attinenti l'evoluzione del processo formativo dello studente, è previsto due volte l'anno.
- Gli incontri dei genitori con il preside si svolgono nella scuola negli orari stabiliti per le udienze. In

altri orari è necessario chiedere appuntamento tramite segreteria.

## **CAPITOLO 2**

### ***VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE***

(Circ. Min. 291/92 e 623/96)

Visite guidate e viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola: sono perciò effettuati soltanto per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, tenendo peraltro presenti i fini di formazione generale e culturale degli alunni.

1. La scuola, nei limiti delle opportunità e delle possibilità, organizza un viaggio d'istruzione per le classi terminali da intendersi come momento di sintesi del percorso formativo svolto. Il Collegio dei docenti, sentiti i consigli di classe, fatte salve le competenze del consiglio d'Istituto, definisce l'itinerario del viaggio raccordandolo con la programmazione in essere.

2. Le classi intermedie possono effettuare visite guidate che abbiano finalità educative, si raccordino alla programmazione in essere e siano approvate dai consigli di classe competenti.

3. Il Consiglio d'Istituto delibera la programmazione e l'attuazione delle iniziative delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione valutandone i costi, la disponibilità di vigilanza dei docenti, l'idoneità dei mezzi di trasporto, l'opportunità dei tempi di attuazione secondo gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti. È a discrezione del Consiglio di Istituto, su proposta del dirigente scolastico, intervenire per il sostegno economico di alunni non in grado di sopportare i costi dell'iniziativa.

4. Il Collegio dei docenti delibera i criteri generali e promuove gli orientamenti programmatici delle visite guidate e dei viaggi di istruzione ispirandosi al piano dell'offerta formativa dell'Istituto e alle deliberazioni dei Consigli di Classe. In particolare prevede come criteri didattici-educativi la programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico. Rimanda al consiglio di classe la verifica della validità culturale e sociale del progetto che consente di qualificare l'iniziativa come vera e propria attività complementare della scuola e non come occasione di evasione dagli impegni scolastici, di osservare la coerenza dei progetti con la programmazione dell'attività e di considerare il risultato per mezzo delle informazioni, conoscenze ed esperienze raggiunte.

## **CAPITOLO 3**

### ***REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CULTURALE, RELIGIOSA E SPORTIVA***

1. In conformità con quanto previsto dall'Art. 4 del Regolamento del Consiglio di Istituto del Collegio Vescovile S. Alessandro, sono istituite le Commissioni Culturale, Religiosa e Sportiva. Le Commissioni sono organi preposti alla programmazione, all'attuazione e alla verifica delle attività di loro competenza.

2. Ciascuna Commissione dura in carica un anno.

3. Fanno parte di ciascuna Commissione: un Docente nominato dal Consiglio di Istituto tra i suoi

rappresentanti del corpo docente; i genitori disponibili liberamente espressi da ogni Consiglio di classe e studenti ugualmente disponibili, espressi dall'Assemblea di ogni classe.

4. Ciascuna componente in seno alla Commissione, di cui all'Art. 3, viene nominata all'inizio di ogni anno scolastico. Il Docente nominato dal Consiglio di Istituto assume il ruolo di Presidente della Commissione. Il Segretario verbalizzante della Commissione viene nominato dal Presidente fra i membri della Commissione.

5. Il Presidente convoca ciascuna Commissione secondo la propria necessità con preavviso scritto.

6. Per un più efficace espletamento delle attività della Commissione, il Presidente ha la facoltà di avvalersi del contributo di Docenti dell'Istituto.

7. Al termine dell'anno scolastico, ciascuna Commissione elabora la relazione consuntiva della propria attività e la sottopone alla verifica e alla delibera del Consiglio di Istituto.

8. Al termine dell'anno scolastico, ciascuna Commissione elabora il programma preventivo di massima della propria attività per l'anno scolastico successivo e lo sottopone alla delibera del Consiglio di Istituto e del Comitato di Gestione. La Commissione informa il Consiglio di Istituto sulle iniziative intraprese dopo la delibera del proprio programma.

## **CAPITOLO 4**

### ***REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI***

#### **4.1 COLLEGIO DOCENTI**

È l'organismo costituito dai docenti in servizio presso la scuola e presieduto dal dirigente scolastico; ad esso competono la programmazione e il coordinamento delle attività didattiche ed educative, in ottemperanza alle norme ministeriali.

1. Di norma il Collegio dei docenti è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico. Le riunioni sono indette per espletare in tempi utili i compiti propri dell'organismo, tra cui l'adozione dei testi scolastici, il monitoraggio e la revisione dello sviluppo dei programmi, dell'apprendimento degli alunni, della risposta dell'Istituto alle richieste della popolazione scolastica e del territorio.

2. L'ordine del giorno delle riunioni è preparato dal Dirigente. Il verbale delle riunioni è redatto dai docenti.

#### **4.2 CONSIGLI DI CLASSE**

I consigli di classe, composti dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni iscritti e, per la Scuola Secondaria di secondo grado, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe, si riuniscono in orario non coincidente con quello di lezione. Sono convocati dal preside, con preavviso di massima non inferiore a cinque giorni. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta ai membri del consiglio; la comunicazione deve indicare gli argomenti da trattare nel corso della seduta. Il consiglio di classe si riunisce, di regola, una volta al mese per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado; una volta ogni due mesi per gli alunni della Scuola Secondaria di

secondo grado; il preside può convocarlo anche su richiesta scritta o motivata dalla maggior parte dei componenti.

1. Hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione.

2. Devono estendere e migliorare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

3. I consigli di classe costituiscono il vero centro motore dell'attività didattica mediante la coordinazione permanente dell'attività degli insegnanti. A loro spetta:

- prevedere il programma generale dell'attività da svolgere nell'intero anno scolastico e nei singoli periodi di esso.
- controllare periodicamente ciò che è stato fatto e i risultati ottenuti.

4. I consigli di classe sono presieduti dal preside o suo delegato; esprimono nel proprio seno, ciascuno, un coordinatore che ha funzioni di raccordo con altri organi collegiali e fra i membri del consiglio stesso. Il docente coordinatore è incaricato di stendere il verbale di ogni seduta.

4b. I consigli di classe, per le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, s'intendono limitati ai soli docenti.

5. A seguito della segnalazione dei consigli di classe, il Preside comunicherà alle famiglie sia i casi di saltuaria frequenza sia lo scarso rendimento scolastico degli alunni.

6. I consigli di classe degli ultimi anni di corso preparano il documento sul percorso formativo della classe da presentare alla Commissione d'esame seguendo il modello disposto dal Collegio dei docenti al momento della programmazione annuale (L. 425 del 10.12.1997 art. 5 c. c).

7. Per accogliere richieste d'alunni in difficoltà e desiderosi di un orientamento nei propri problemi psicologici e sociali e per offrire informazioni legate a diversi problemi e interessi personali, informazioni sanitarie, questioni giuridiche, aspetti associativi e impiego del tempo libero, opera nell'Istituto il servizio psicologico di informazione e consulenza.

### **4.3 CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La Scuola Secondaria di primo grado e i Licei del Collegio Vescovile Sant'Alessandro in Bergamo si riconoscono come un'unica realtà educante in cui superiori, docenti, genitori, studenti e personale non insegnante collaborano ad un comune progetto educativo e di formazione culturale, fondato sulla ricerca di autentici valori umani e cristiani, sul rispetto della libertà personale, sull'esercizio della democrazia partecipativa.

Perciò il funzionamento degli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Consiglio di classe, Comitato studentesco, Assemblee degli studenti, Assemblee dei genitori), nello spirito dei decreti delegati (D.P.R. n. 416 del 31.5.1974), dovrà confrontarsi con i principi sopraindicati.

#### **1. Composizione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è composto dai seguenti membri:

Insegnanti: 3 della Scuola Secondaria di primo grado; 3 del Ginnasio-Liceo Classico; 5 del Liceo Scientifico.

Genitori: 3 della Scuola Secondaria di primo grado; 2: del Ginnasio-Liceo Classico; 4 del Liceo Scientifico.

Studenti: 3 della Scuola Secondaria di secondo grado.

Personale non insegnante: 1

Membri di diritto: Preside, Rettore.

Il Consiglio di Istituto elegge tra i suoi membri il proprio Presidente, scelto fra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto elegge fra i suoi membri anche un Vice-Presidente.

## **2. Caratteristiche**

Il Consiglio di Istituto è unico per la Scuola Secondaria di primo grado, il Ginnasio Liceo Classico e il Liceo Scientifico.

Vengono considerati gruppi omogenei:

la Scuola Secondaria di primo grado

il Ginnasio Liceo Classico

il Liceo Scientifico.

I rappresentanti di un gruppo omogeneo potranno riunirsi per trattare problemi specifici, fatto salvo il potere decisionale che spetta comunque al Consiglio di Istituto.

## **3. Durata e sostituzione dei membri**

Il Consiglio di Istituto dura in carica un triennio scolastico ad eccezione della componente studentesca che viene rinnovata annualmente.

Il membro effettivo del Consiglio di Istituto che nel corso del triennio perde i requisiti per farne parte o si dimette, viene sostituito col primo risultante nella lista dei non eletti.

Le elezioni suppletive saranno necessarie solo nel caso di esaurimento o mancanza di candidati non eletti.

Il membro effettivo del Consiglio di Istituto che risultasse assente ingiustificato per tre sedute consecutive viene considerato dimissionario dal Consiglio stesso e verrà sostituito come sopra.

## **4. Poteri**

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola; nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione ed eventuale modifica del Regolamento interno dell'Istituto;
- b) proposta di acquisto e rinnovo delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie, dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze d'Istituto;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extra-

- scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno;
- e) promozione di contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
  - g) forme di assistenza.

Gli studenti che non hanno compiuto il diciottesimo anno di età non hanno voto deliberativo nelle materie di cui al precedente comma b.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri per la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni d'Istituto.

Esprime parere favorevole sull'andamento generale, didattico ed educativo dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, quando lo ritiene opportuno, crea delle commissioni con lo scopo di occuparsi dei diversi ambiti dell'attività scolastica ed extrascolastica; di esse fanno parte studenti, genitori e docenti, fra i quali ultimi il Consiglio designa i coordinatori.

## **5. Competenze finanziarie**

Ogni anno il Consiglio di Istituto ascolta e discute la relazione del Consiglio di Amministrazione a cui fa capo il Collegio sul bilancio consuntivo dell'anno precedente; il Consiglio di Istituto esprime ogni anno il parere sulla determinazione della retta scolastica; il Consiglio di Istituto amministra la Cassa Scolastica composta da contributi ricevuti da Enti pubblici e privati e dalle famiglie degli studenti.

## **6. Funzioni del Presidente**

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli ed ha la rappresentanza presso le Autorità e presso qualsiasi terzo.

È tenuto a disporre con almeno cinque giorni di anticipo la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta o a richiesta della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il Presidente vigila sulla assiduità della presenza dei vari componenti alle riunioni del Consiglio.

In assenza del Presidente, ne adempirà le funzioni il Vice-Presidente.

## **7. Validità delle riunioni**

Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza fisica di almeno la metà più uno dei consiglieri.

Nel caso che la riunione non fosse valida per la mancanza di tale numero, il Presidente fissa una nuova data della riunione, ne dà comunicazione a tutti i consiglieri con un margine di tempo di almeno tre giorni con l'avvertimento che la riunione, in seconda convocazione, sarà valida qualunque sia il numero di consiglieri presenti.

Il Consiglio di Istituto può essere convocato in caso d'urgenza entro le 24 ore.

## **8. Giunta esecutiva**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva così composta: 1 genitore; 1 insegnante di Scuola Secondaria di primo grado; 1 insegnante di Scuola Secondaria di secondo grado, 1 studente di Scuola Secondaria di secondo grado; 1 non docente.

Della Giunta fanno parte di diritto:

il Preside che la presiede; il Presidente del Consiglio di Istituto; il Rettore del Collegio.

Funge da segretario lo studente.

La giunta esecutiva dura in carica un triennio scolastico.

In caso di decadenza di un membro per i motivi previsti dal secondo comma dell'art. 3, il Consiglio di Istituto provvede alla nomina del suo sostituto.

La Giunta ha i seguenti compiti:

- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle relative delibere, notificando al medesimo i modi e i tempi dell'esecuzione;
- prepara il preventivo e il consuntivo della Cassa scolastica.

Per la validità delle riunioni della Giunta esecutiva è richiesta la presenza di almeno quattro membri. Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **9. Elettorato ed elezioni**

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, dei docenti, degli studenti e del personale non insegnante nel Consiglio di Istituto spetta ai genitori degli studenti o a chi ne fa le veci, ai docenti e al personale non insegnante in servizio, agli studenti frequentanti il Ginnasio-Liceo Classico e il Liceo Scientifico.

Le elezioni hanno luogo con il sistema proporzionale e vengono indette dal Consiglio di Istituto nella persona del Presidente che stabilisce le modalità per lo svolgimento delle stesse con riferimento a quanto prescrive l'art. 20 del D.P.R. n. 416 del 31.5.1974.

I genitori, i docenti e gli studenti votano sulla base di una o più liste predisposte per gruppi omogenei e cioè: Scuola Secondaria di primo grado, Ginnasio-Liceo Classico e Liceo Scientifico, mentre il personale non insegnante vota sulla base di una o più liste predisposte per l'intero Istituto.

I docenti che prestano il loro servizio presso più gruppi omogenei e i genitori che hanno figli frequentanti classi in diversi gruppi omogenei, voteranno nei diversi gruppi. Gli stessi invece, nel caso di elettorato passivo, dovranno optare per un solo gruppo omogeneo.

L'elezione si effettua a scrutinio segreto e ha luogo entro la fine di ottobre.

### **4.4 CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI**

Gli studenti dell'Istituto ogni anno scolastico eleggono due alunni/e che parteciperanno alla consulta provinciale degli studenti.

#### **4.5 REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO**

Il Comitato Studentesco è costituito presso l'Istituto S. Alessandro con riferimento all'art. 43 del D.P.R. 416/1974.

Il Comitato agisce nella scuola come organismo di coordinamento degli studenti e delle loro iniziative. Fanno parte di tale Comitato tutti gli studenti rappresentanti di classe e gli studenti rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

a) Il Comitato Studentesco per realizzare i suoi scopi tiene relazione con il Consiglio di Istituto. Nel decidere le iniziative ascolta il parere del Consiglio.

b) Il Comitato Studentesco viene rinnovato ogni anno in seguito alla elezione dei rappresentanti di classe e del Consiglio.

c) Il Comitato Studentesco si riunisce in Assemblea su richiesta del 40% dei propri componenti. Il Comitato ha a disposizione un'ora al mese in orario scolastico. Le riunioni supplementari si terranno in orario extra-scolastico.

Nel caso in cui le assemblee si svolgano in orario extra-scolastico possono aderirvi tutti gli studenti; tuttavia il diritto di voto è riservato ai soli rappresentanti di classe e del Consiglio di Istituto.

Moderatore e Presidente dell'Assemblea del Comitato vengono eletti dal Comitato stesso all'inizio di ogni riunione.

Il Comitato Studentesco elegge tre segretari con carica annuale, i quali si occupano di raccogliere le esigenze del Biennio Scientifico, del Triennio Scientifico e del Ginnasio Liceo Classico. Le riunioni del Comitato devono essere precedute dalla presentazione dell'ordine del giorno al Preside, con un anticipo di 5 giorni.

d) Le riunioni del Comitato si svolgono all'interno della scuola.

e) Il Comitato Studentesco può a maggioranza, come previsto dall'art. 44 D.P.R. 416/1974, convocare l'Assemblea di Istituto.

f) Il diritto di partecipazione verrà revocato a qualsiasi membro del Comitato, dopo tre assenze ingiustificate. La decisione spetta al Comitato stesso.

#### **4.6 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica e di analisi dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti stessi.

1. Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto.

2. È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe ed una di Istituto al mese nel limite, la prima, di due ore e, la seconda, delle ore di lezione di una giornata. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

##### **Assemblea di classe**

a) L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno

scolastico.

b) Gli alunni rappresentanti di classe preparano l'o.d.g., lo fanno sottoscrivere al docente delle ore scolastiche impegnate e lo presentano al Preside almeno tre giorni prima dell'assemblea.

### **Assemblea di Istituto**

a) L'assemblea d'Istituto è convocata dagli alunni rappresentanti di classe; essi presentano al Preside la data della convocazione e l'ordine del giorno otto giorni prima della riunione. Gli argomenti all'ordine del giorno devono mirare alla formazione culturale e civile degli studenti.

b) L'assemblea d'Istituto è presieduta da un alunno espresso dagli alunni rappresentanti di classe o dall'assemblea.

c) Il presidente dell'assemblea si avvale di un segretario per la verbalizzazione e di un moderatore per ordinare gli interventi degli alunni. Questi operatori sono scelti fra gli alunni rappresentanti di classe o fra gli alunni dell'assemblea.

d) Il dibattito dell'assemblea si svolge seguendo l'ordine del giorno; può essere fissato il tempo minimo o massimo entro il quale si termina la discussione di un punto all'ordine del giorno.

e) L'ordine del giorno può essere cambiato solo con una mozione d'ordine sottoscritta da venti alunni dei quali sei rappresentanti di classe.

f) Sia la mozione d'ordine sia la conclusione del dibattito su un punto all'ordine del giorno è sottoposta alla votazione dell'assemblea. Questa approvazione è fatta per alzata di mano con il voto di metà più uno degli alunni presenti in assemblea.

g) Le considerazioni dell'assemblea e le conclusioni del dibattito approvate possono essere inviate al Consiglio d'Istituto o al Preside.

h) Gli alunni della scuola partecipano all'assemblea d'Istituto con il medesimo obbligo di presenza delle lezioni scolastiche. Pertanto nessuno è autorizzato ad allontanarsi dal luogo dell'assemblea.

i) Lo svolgimento disciplinato dell'assemblea è affidato alla responsabilità dei singoli alunni e dei loro rappresentanti di classe. In caso di disordine o di non osservanza del regolamento il Preside scioglierà l'assemblea e farà continuare le lezioni scolastiche.

l) Alle assemblee d'Istituto possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti con l'ordine del giorno e previa autorizzazione richiesta al consiglio d'Istituto almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

m) A richiesta degli studenti le ore destinate all'assemblea di classe o d'Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

n) Giornata nazionale della scuola. Gli organi collegiali della scuola prenderanno occasione della Giornata nazionale della scuola per affrontare e approfondire i temi contenuti nel DPR 567 del 20.10.96 e per far conoscere la scuola e le sue attività didattico educative alla popolazione del territorio.

## **CAPITOLO 5**

### ***FORMAZIONE SPIRITUALE***

Il progetto educativo del Collegio Vescovile S. Alessandro riconosce la qualifica della formazione umana e culturale degli alunni nella dimensione religiosa. Essa si realizza in una serie di proposte e di attività in vista della loro maturità. La vita spirituale è promossa e coordinata dal Direttore Spirituale in collaborazione con tutti i sacerdoti attivi nell'Istituto e viene ogni anno programmata e verificata dalla Commissione Religiosa.

1. Riferimento fondamentale per la vita religiosa del Collegio sono l'anno liturgico della Chiesa cattolica e le principali iniziative pastorali diocesane. All'interno di questo orizzonte si collocano i Cammini di Avvento e di Quaresima, la possibilità di una periodica preparazione e celebrazione del Sacramento della Riconciliazione, la Celebrazione comunitaria dell'Eucarestia nei momenti più importanti dell'anno scolastico. Tali attività non intendono sostituire la vita parrocchiale ma ad essa tendono, con essa costantemente vogliono accompagnarsi.

2. Centrale non solo strutturalmente è la Cappella della scuola dove quotidianamente viene offerta a tutti la possibilità di pregare e di partecipare alla S. Messa prima dell'inizio delle lezioni.

3. Compito imprescindibile della Commissione Religiosa è la sensibilizzazione nei confronti del volontariato: ad esso tendono le varie attività ed esperienze caritative, in particolare quella delle adozioni a distanza.

4. Oltre alle diversificate iniziative collocate dai vari docenti nelle ore di religione, a seconda dei bisogni e degli interessi dei ragazzi, vengono ogni anno organizzate giornate di ritiro, di confronto e preghiera come pure pellegrinaggi ai quali sono invitati anche le famiglie e gli ex-alunni.

5. Le iniziative promosse dalla Commissione Religiosa non coincidono necessariamente con il calendario scolastico ma possono essere realizzate anche nei periodi di vacanza come nel caso dei Campi Estivi programmati per la Scuola Secondaria di primo grado e per Scuola Secondaria di secondo grado.

6. L'ascolto della persona, la direzione spirituale sono l'obiettivo principale a cui è orientata ogni esperienza durante la permanenza degli alunni nell'Istituto. Tale meta non può essere realizzata senza il confronto ed il coinvolgimento delle rispettive famiglie.

## **CAPITOLO 6**

### ***ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E SERVIZI***

#### **6.1 Biblioteca**

1. La biblioteca è aperta, in orari stabiliti, a tutte le componenti della scuola. Ne è responsabile il docente designato dal Preside, previo accordo con il Comitato di gestione.

2. Gli utenti, per la scelta dei libri, si riferiranno allo schedario. Il libro prelevato sarà registrato su apposito registro.

3. Il libro in prestito non può essere trattenuto per oltre 30 giorni. Il prestito può essere rinnovato.

4. In caso di smarrimento, il consegnatario sarà tenuto al pieno rimborso del danno.

5. Le opere di consultazione generale non sono ammesse al prestito.

## **6.2 Servizio psicologico**

All'interno della scuola, funziona un Servizio Psicologico, con compiti di:

- orientamento individuale per gli alunni di seconda e terza media e dell'ultimo anno del Liceo
- consulenza per problemi individuali, di coppia, familiari;
- supporto psicologico agli alunni, al genitore o alla coppia in difficoltà;
- sensibilizzazione, informazione e formazione psico-pedagogica per genitori;
- collaborazione con gli insegnanti e i consigli di classe per situazioni difficili.

È possibile accedere al Servizio mediante un appuntamento con lo Psicologo. Se si richiede una consulenza per il figlio è opportuno che entrambi i genitori siano disponibili a collaborare con lo Psicologo e ad intervenire ai colloqui necessari. Gli alunni possono accedere anche direttamente, senza la mediazione dei genitori, al Servizio Psicologico; per la fascia di età tra gli 11 e i 16 anni, però, si ritiene indispensabile almeno un colloquio informativo con i genitori: ciò non è richiesto per gli alunni degli ultimi due anni della Scuola Secondaria di secondo grado.

Il servizio è erogato in giorni ed orari stabiliti di anno in anno.

## **6.3 Laboratori Scientifici**

1. L'utilizzazione dei gabinetti scientifici e dei laboratori di fisica, chimica, informatica, disegno, tecnica, musica, audiovisivi, avviene previa prenotazione su apposito registro.

2. Responsabile dei laboratori è il docente della disciplina. Coadiuvato dal collaboratore tecnico provvede all'organizzazione e allo svolgimento delle prove e all'ordinaria manutenzione delle attrezzature e alla richiesta di forniture necessarie per il funzionamento della struttura.

3. Il collaboratore tecnico prepara la strumentazione per l'esercitazione pratica in accordo con il docente. Provvede alla pulizia delle varie attrezzature in dotazione all'Istituto per mezzo dell'opera del personale non docente.

4. Quando numerose classi usufruiscono dello stesso laboratorio, l'ambiente deve essere restituito in ordine alla classe successiva.

## **6.4 Laboratori di Informatica**

Il Collegio è dotato di due laboratori di informatica: il laboratorio per la didattica della Scuola Secondaria di primo grado e della Scuola Secondaria di secondo grado (quinto piano), il laboratorio per le attività integrative e pomeridiane con accesso ad Internet (secondo piano).

1. L'organizzazione e la gestione dei laboratori è affidata ad un tecnico di laboratorio, il quale provvede anche all'aggiornamento del sito internet della scuola.

2. L'accesso ai laboratori didattici è programmato annualmente per le varie classi nella definizione dell'orario scolastico di Informatica (per il Biennio della Scuola Secondaria di secondo grado) o per le Attività Integrative di Informatica (per la Scuola Secondaria di primo grado e per il Triennio della Scuola Secondaria di secondo grado).
3. Le classi o i gruppi che intendono accedere ai laboratori durante discipline diverse da Informatica devono prenotare l'aula con una richiesta al docente o al tecnico di laboratorio.
4. Il docente che accompagna la classe è invitato a garantire la massima cura delle attrezzature.
5. L'utilizzo delle stampanti è autorizzato dal docente che accompagna la classe.
6. Eventuali guasti all'hardware o problemi di software riscontrati devono essere segnalati tempestivamente al responsabile.
7. Il laboratorio di informatica del secondo piano è aperto anche in orario pomeridiano per ricerche individuali o di gruppo.
8. Per evitare il diffondersi di virus, l'utilizzo di floppy disk deve essere autorizzato dal tecnico di laboratorio.
9. I laboratori sono disponibili, in orari diversi da quelli destinati alla didattica e alle attività integrative, per i gruppi che ne facciano richiesta, previa autorizzazione del dirigente scolastico ed accordo economico con il Comitato di gestione.

### **6.5 Laboratori Linguistici**

1. Si accede al laboratorio solamente durante le ore di Inglese accompagnati dall'insegnante.
2. L'accesso al laboratorio dovrà rispettare l'orario annuale.
3. Non è permesso rimanere all'interno del laboratorio senza la presenza dell'Insegnante.
4. Gli alunni prenderanno posto nei banchi del laboratorio seguendo l'ordine alfabetico così come riportato dal registro di classe.
5. Qualora per motivi didattici l'insegnante ritenga necessario disporre gli alunni in maniera diversa, la nuova disposizione verrà documentata per scritto nel registro del laboratorio. Tale norma al fine di consentire l'identificazione dell'alunno seduto in un determinato banco.
6. L'insegnante è tenuto alla compilazione e alla firma del registro di laboratorio entro il termine dell'ora di laboratorio.
7. Al termine dell'ora di laboratorio gli alunni lasceranno il laboratorio stesso in ordine, controllando che la spina sia inserita nel banco e che la propria cuffia sia stata appoggiata sul banco con il microfono rivolto verso l'alto.
8. Agli alunni non è permesso in alcun modo di toccare la consolle, il cui utilizzo è riservato esclusivamente all'insegnante.
9. L'insegnante ha il compito di chiudere il laboratorio al termine dell'ora.
10. I trasferimenti da e per il laboratorio dovranno essere effettuati in silenzio e in ordine, nel rispetto degli altri alunni che lavorano nelle classi. Ogni e qualsiasi danno provocato all'attrezzatura del laboratorio verrà

addebitato personalmente allo studente che ha occupato il banco danneggiato durante l'ora in cui si è verificato il danno stesso.

È compito dell'insegnante segnalare sul registro danni, manomissioni, mancanza di funzionamento delle attrezzature.

Il laboratorio è uno strumento importante e un bene di tutta la scuola; è compito e responsabilità di tutti mantenerlo funzionale ed efficiente.

## **6.6 Palestra**

1. L'utilizzo delle palestre in orario scolastico è affidato alla responsabilità dei docenti della disciplina.
2. L'accesso delle classi alla struttura è consentito solo se le classi stesse sono accompagnate dal proprio docente.
3. Gli alunni svolgono attività in palestra solo se muniti della prescritta divisa sportiva. Questa è indossata negli spogliatoi della palestra.
4. La disciplina e l'ordine nello spogliatoio sono affidati alla sorveglianza del docente e alla responsabilità dei singoli alunni.
5. Atti di vandalismo o furti sono denunciati in ordine di tempo strettissimo e, identificati i responsabili verranno applicati il risarcimento dei danni e i provvedimenti disciplinari.
6. L'uso di attrezzature della palestra grande e piccola è consentito su autorizzazione del docente.
7. È vietato mangiare, bere o utilizzare la palestra per usi impropri.
8. Gli alunni si sposteranno dall'aula alla palestra e viceversa, in ordine, in gruppo, senza recare disturbo alle altre classi e senza stazionare lungo il percorso in faccende estranee alla scuola.
9. L'utilizzo delle palestre fuori dell'orario scolastico non è consentito se non con l'autorizzazione del Preside.

## **6.7 Attività Sportiva Scolastica**

1. L'avviamento e la pratica delle attività sportive nella scuola hanno lo scopo di contribuire alla formazione e alla maturazione della personalità degli alunni e si inseriscono armonicamente nel contesto dell'azione educativa.
2. Il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto valuta autonomamente, in sede di programmazione educativa annuale, modi e termini di una possibile collaborazione scuola-extrascuola in materia di attività sportive e ne indicano il responsabile in un docente di educazione fisica della scuola.
3. I tre momenti fondamentali che caratterizzano lo sport nella scuola si individuano in:
  - attività di promozione generalizzata della pratica sportiva; (tornei d'Istituto)
  - attività sportive competitive; (tornei fra istituti)
  - attività sportive in ambiente naturale; (giornate in ambiente).
4. Per tutte le attività su indicate costituisce responsabilità primaria dei docenti far assimilare agli alunni

modelli di comportamento coerenti con l'essenza formativa dello sport, anche attraverso il rifiuto critico di possibili atteggiamenti negativi come l'agonismo o l'arrivismo.

## **6.8 Mensa scolastica**

1. E' attiva tutti i giorni dal lunedì al venerdì la mensa scolastica (ore 13-13.30), a cui possono accedere studenti e docenti. In particolare la mensa è da ritenersi momento formativo ed educativo per gli alunni della secondaria di primo grado che frequentano la settimana senza il sabato.

Questo il regolamento:

### 1.1. Trasferimento alla mensa:

- Terminata la lezione, l'intera classe si trasferisce in ordine alla mensa scolastica accompagnata dal docente preposto all'assistenza; gli alunni della sez. A attendono nell'atrio in cima alla scala il docente che li deve accompagnare;
- Gli alunni non possono recarsi al bar per acquistare cibi o bevande in sostituzione del pranzo e non possono portare in mensa bibite o altri cibi;
- L'uscita dalla mensa va fatta con ordine; quando tutti hanno terminato, si recano negli spazi di gioco e di ricreazione (campi esterni, palestre, laboratorio di informatica in caso di maltempo), dove sono assistiti da un docente.

### 1.2. Mensa:

- Gli alunni ritirano con ordine e pazienza il vassoio e i piatti; il pane viene distribuito dal responsabile della mensa;
- Mentre si pranza ci si comporta educatamente, si rimane al proprio posto, si evitano urla e schiamazzi;
- Gli alunni, terminato il pranzo, attendono seduti al loro posto in attesa che tutti terminino;
- Uscendo dalla mensa, gli alunni lasciano il tavolo in ordine e depositano il vassoio negli appositi carrelli;
- Gli alunni che avessero problemi di alimentazione si devono rivolgere al docente incaricato all'assistenza.

## **CAPITOLO 7**

### ***COMITATO E ASSOCIAZIONE GENITORI***

#### **7.1 IL COMITATO DEI GENITORI**

**Art. 1** Ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D.P.R. n. 416 del 31.05.74 è costituito il Comitato dei Genitori del

Collegio Vescovile S. Alessandro. Ne fanno parte tutti i genitori eletti nei Consigli di Classe sia come rappresentanti effettivi sia supplenti e i genitori eletti nel Consiglio d'Istituto.

**Art. 2** Il Comitato dei Genitori è costituito con i seguenti scopi:

- a) promuovere iniziative per agevolare i rapporti dei genitori dell'Istituto fra loro e dei genitori stessi con i Docenti e gli studenti al fine di una maggiore e reciproca conoscenza e di un'attività di collaborazione;
- b) promuovere la reciproca informazione tra i rappresentanti di classe riguardo alle esperienze maturate nei Consigli di Classe;
- c) organizzare dibattiti tra i genitori dell'Istituto sui problemi generali e particolari dei giovani con specifico riferimento a quelli emersi nei Consigli di Classe;
- d) promuovere ed organizzare assemblee generali dei genitori tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, con le modalità previste dal regolamento interno dell'Istituto;
- e) segnalare ai membri del Consiglio d'Istituto le istanze e le richieste aventi carattere ed interesse generale e sostenerle presso detto Consiglio, tramite i rappresentanti dei genitori e segnalando al Collegio dei Docenti le relative proposte che interessino l'attività didattica ed educativa;
- f) rappresentare i genitori dell'Istituto indipendentemente dagli altri organi collegiali e dalle altre componenti degli stessi in particolari incontri o circostanze.

**Art. 3** Il Comitato dei Genitori nella sua prima riunione assembleare elegge il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario. Elege inoltre un Consiglio Direttivo di 5 membri costituito dal Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario del Comitato e due altri componenti da scegliere all'interno del Comitato. Nel Consiglio Direttivo deve essere garantita la rappresentanza dei vari indirizzi e ordini di scuola presenti nell'Istituto. La carica ha la durata di un anno scolastico, è effettiva fino all'elezione del nuovo Comitato dei Genitori dell'Istituto.

**Art. 4** Ai fini della nomina dei componenti il Consiglio Direttivo tutti i genitori rappresentanti di classe sono contemporaneamente elettori e candidati. Ciascun elettore potrà votare per non più di un candidato. Nel Consiglio Direttivo non potrà essere eletto più di un rappresentante della stessa classe. Alle riunioni del Comitato dei Genitori partecipa di diritto il Preside dell'Istituto. Il Presidente del Comitato è uditore nel consiglio di Istituto.

**Art. 5** Il Presidente ha la rappresentanza del Comitato oltre che del Consiglio, della cui attività è l'animatore ed il coordinatore; convoca il Comitato almeno una volta ogni due mesi ed ogni volta che lo richiedono almeno dieci membri del Comitato dei Genitori e lo presiede. L'avviso di convocazione viene inviato almeno cinque giorni prima della seduta. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente, in assenza o per impedimenti di questi ed esercita in tal caso tutti i poteri del Presidente. Al membro dimissionario o decaduto del consiglio

Direttivo, sia come rappresentante di classe sia del consiglio, subentra il più votato dei non eletti. Per la validità delle sedute del Comitato dei Genitori è richiesta la presenza di almeno il 25% dei membri aventi diritto. Per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri nominati. Le delibere sono adottate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Tutte le delibere prese dal Comitato dei Genitori o del Consiglio Direttivo devono essere portate a conoscenza del Consiglio d'Istituto.

**Art. 6** Il presente statuto potrà essere modificato ed integrato dall'Assemblea dei Rappresentanti di Classe, su proposta del Consiglio Direttivo oppure da 1/5 dei Rappresentanti di Classe, purché l'argomento sia all'ordine del giorno con specificazione del nuovo testo proposto. Dette modifiche ed integrazioni per essere approvate dovranno riportare in prima votazione la maggioranza assoluta dei Rappresentanti di Classe ed in seconda votazione il voto favorevole della maggioranza dei presenti e votanti.

## **7.2 L'ASSOCIAZIONE GENITORI DELLE SCUOLE CATTOLICHE (AGESC)**

1. L'Agesc riunisce i genitori che fanno proprio il Progetto educativo della Scuola Cattolica e lo considerano il fattore qualificante della scelta della scuola per i loro figli.

L'Agesc nella Scuola Cattolica è riconosciuta dai documenti ufficiali della Conferenza Episcopale Italiana come soggetto ecclesiale. ("La Scuola Cattolica oggi in Italia" 1993)

Nell'Istituto dov'essa è presente anima tutti i genitori perché partecipino alla vita della scuola formando la comunità scolastica dove i docenti, il personale non docente, gli alunni e i genitori, animati dalla stessa fede cattolica, cercano insieme il bene comune.

2. L'Agesc ha una organizzazione centrale e periferica (regione, provincia, istituto). In ogni Istituto si costituisce mediante l'iscrizione annuale e si governa con un Comitato d'istituto (almeno cinque membri) eletto dai genitori iscritti. All'interno del Comitato d'Istituto viene eletto il Presidente dell'Agesc d'Istituto. Egli è uditore nel Consiglio d'Istituto.

3. L'Agesc d'Istituto promuove iniziative di aggiornamento e di formazione per i genitori, sostiene le attività degli organi collegiali e partecipa agli incontri organizzati sul territorio nel settore scolastico.

## **7.3 L'ASSOCIAZIONE DEI GENITORI DEGLI STUDENTI DEL COLLEGIO VESCOVILE SANT'ALESSANDRO.**

1. I genitori hanno creato l' "Associazione dei genitori degli studenti del Collegio Vescovile Sant'Alessandro", con titolo giuridico, allo scopo di sostenere e di migliorare le iniziative degli organi collegiali e di dare vita ad attività di formazione con i fondi assegnati o devoluti all'Associazione da enti pubblici o da persone private.

2. I genitori danno l'adesione anno per anno con la quota d'iscrizione. Le somme sono impiegate per sostenere le spese degli incontri di formazione e, al termine della gestione annuale, sono depositate su un libretto di banca e affidate al Preside. Sono utilizzate a sostegno di situazioni economiche per studenti della scuola in particolare difficoltà.

3. L'organizzazione prevede l'assemblea, la giunta e i revisori dei conti secondo lo statuto di fondazione. Il Presidente viene eletto dall'assemblea. Ha la funzione di mandare a compimento le operazioni previste dallo statuto. È uditore nel Consiglio d'Istituto.

## **CAPITOLO 8**

### ***EX ALLIEVI E AMICI DEL COLLEGIO SANT'ALESSANDRO***

1. L'Associazione degli Ex-Allievi e degli Amici del Collegio Vescovile S. Alessandro si è costituita in Bergamo con sede presso il Collegio Vescovile S. Alessandro. Essa non ha fini di lucro.

2. Fanno parte dell'Associazione: gli alunni che hanno frequentato le scuole del Collegio, il personale docente e non docente che ha prestato servizio presso il Collegio.

3. Possono far parte dell'Associazione coloro che ne facciano richiesta scritta e motivata, approvata dal Consiglio direttivo. È facoltà del Consiglio direttivo nominare membri onorari dell'Associazione.

4. L'Associazione si finanzia mediante un Fondo Comune in cui confluiscono le donazioni e le liberalità dirette all'Associazione, nonché l'uno per mille delle rette versate dagli alunni iscritti.

5. L'Associazione si propone di:

a) promuovere la maturazione umana della persona secondo il progetto educativo del Collegio e gli insegnamenti della Chiesa Cattolica;

b) organizzare iniziative culturali e formative destinate agli ex-allievi, agli allievi, ai genitori, ai docenti e aperte a tutte le componenti culturali scolastiche e sociali di Bergamo e provincia. A tal fine è prevista la partecipazione attiva e diretta dei propri membri ad iniziative e/o associazioni che si riconoscano negli stessi ideali.

6. L'Associazione è composta dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo.

7. L'Assemblea dei soci è convocata ogni cinque anni. È valida qualunque sia il numero degli intervenuti purché non inferiore a dieci. Le deliberazioni sull'ordine del giorno proposto dal Direttivo sono prese a maggioranza relativa degli intervenuti.

8. L'Assemblea elegge due membri del Consiglio direttivo in occasione della riunione quinquennale. Le elezioni sono indette e organizzate dal Consiglio direttivo.

9. Il Consiglio direttivo è composto: dal Rettore del Collegio "pro tempore" di diritto; dal Presidente e dal Segretario tesoriere, entrambi nominati dal Rettore sentito il parere del Consiglio direttivo uscente; dai due membri eletti dall'Assemblea; da un redattore del notiziario "La Sveglia" e da un redattore del sito Internet dell'Associazione, entrambi nominati dal Rettore su proposta delle rispettive redazioni. Il Consiglio può

deliberare solo se siano presenti almeno quattro membri tra cui il Rettore o il Presidente. Le decisioni sono prese a maggioranza relativa. Il Consiglio rimane in carica cinque anni.

**10.** Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del Presidente ovvero su richiesta di almeno tre membri del Consiglio direttivo.

**11.** Il Consiglio pone in esecuzione le decisioni assunte in sede assembleare ed è competente per ogni decisione che si rende necessaria per permettere il regolare svolgimento della vita dell'Associazione nonché il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

**12.** Il Presidente rappresenta l'Associazione e pone in essere gli adempimenti per l'esecuzione di quanto deciso dal Consiglio. Il presidente può nominare un suo delegato a rappresentarlo.

**13.** Notiziario ufficiale dell'Associazione è il periodico “La Sveglia” da inviarsi a tutti i membri non meno di due volte l'anno.

**14.** Il sito Internet dell'Associazione deve necessariamente osservare quanto stabilito al punto 5, pur nella più ampia libertà di forma e contenuti.

## **CAPITOLO 9**

### ***UTILIZZO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO***

**1.** Fonte degli articoli è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 567 del 10.10.1996 dal titolo: “Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”.

**2.** L'Istituto scolastico mette a disposizione la sala Carrara con le sue attrezzature per gli incontri organizzati dagli studenti iscritti alla scuola.

**3.** L'utilizzo della sala non deve coincidere né con i tempi delle attività scolastiche ordinarie e straordinarie né con i tempi di interruzione della vita scolastica.

**4.** Responsabile dell'apertura e dell'utilizzo della sala è il docente o il genitore o l'alunno maggiorenne che chiede l'autorizzazione al Preside.

**5.** Gli edifici e le altre attrezzature scolastiche sono utilizzate dai docenti, dai genitori e dagli alunni secondo le seguenti indicazioni:

- le attività devono avere contenuto educativo e culturale;

- le attività in programma sono sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto

- la richiesta scritta è fatta al Presidente del Consiglio d'Istituto da parte del singolo o del gruppo scolastico un mese prima contenente il programma dell'attività, i tempi di svolgimento, i nomi delle persone responsabili, i destinatari dell'attività, gli incaricati del riordino dell'ambiente, la copertura economica.

**6.** Il Comitato Studentesco con gli alunni rappresentanti nel Consiglio d'Istituto formula proposte ed esprime pareri per le attività previste dal decreto del D.P.R. 567 del 10.10.1996.

**7.** Il Comitato Studentesco crea un comitato di gestione delle diverse attività e lo governa per mezzo di uno studente maggiorenne che può assumere responsabilità nello svolgimento delle iniziative.

8. Il Comitato Studentesco nel preparare il piano delle iniziative proprie della scuola dispone sia l'ordine della realizzazione sia l'onere di spesa da sostenere con il contributo del Consiglio d'Istituto e con altre somme liberamente raccolte, ma con vincoli di destinazione.

## CAPITOLO 10

### **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

1. Il Collegio dei docenti, il Consiglio d'Istituto, il Comitato dei genitori e il Comitato degli studenti sono gli organi dell'istituzione scolastica che definiscono promuovono e valutano le iniziative complementari e integrative dell'iter formativo degli studenti e le modalità del loro svolgimento.

#### **2. Le iniziative**

Le iniziative, sempre coerenti con le finalità formative istituzionali, possono costituire materia di valutazione complessiva dello studente sia nella parte di promotore sia nella parte di attore.

Le iniziative si estendono dall'ambiente dell'istituzione, agli enti territoriali che esprimono nei loro progetti o programmi obiettivi formativi. Esse possono svolgersi in tempi extra curricolari.

#### **3. Strumentazioni**

Per la realizzazione di iniziative in tempi non coincidenti con quelli delle lezioni il Consiglio d'Istituto delibera gli spazi, le attrezzature, le modalità di svolgimento e nomina responsabili, studenti e/o genitori e/o docenti, che hanno richiesto di promuovere l'iniziativa.

L'iniziativa da approvare deve essere istituzionale, non personale o corporativa.

#### **4. Convenzioni**

Il Consiglio d'Istituto si dispone a sostenere la forma delle convenzioni con enti associazioni e istituzioni del territorio, fatta salva l'operazione contrattuale riservata all'Opera S. Alessandro, per promuovere l'aggiornamento e la formazione permanente, per evitare la dispersione scolastica, per favorire il rientro scolastico, per aprire le attività diverse a studenti e giovani di altre istituzioni.

5. Il Consiglio d'Istituto in accordo con il comitato studentesco domanda, accoglie e gestisce le somme di enti pubblici e privati assegnate all'istituzione per le attività previste da questo regolamento.

#### **6. Organizzazione**

Le iniziative formative possono essere proposte anche da gruppi costituiti da almeno 20 studenti o da associazioni studentesche. In questo caso il Collegio dei docenti dà l'approvazione, previo esame dei contenuti e obiettivi culturali-formativi delle attività.

7. Le diverse iniziative sono approvate solo a fronte di un piano finanziario opportuno. Le eventuali somme disponibili se provengono da contributi volontari degli studenti, e/o dalle famiglie e/o di privati sono messe a bilancio dell'Istituto con vincolo di destinazione.

8. Il Comitato degli studenti coopera con gli altri organi collegiali alle operazioni previste dal presente regolamento; in particolare:

- dà il suo parere sulle attività proposte ;

- organizza la sua vita interna con un regolamento secondo il D.P.R. 567 art. 4 e 5;
- presta presenza e aiuto nelle attività ;
- coordina le stesse attività distribuendole secondo un piano coerente con il curriculum scolastico e con le risorse finanziarie e organizzative;
- propone iniziative di autofinanziamento mettendo a bilancio del Consiglio d'Istituto le somme raccolte con vincoli di destinazione.

**9.** Il Capo d'Istituto sospende l'attività e le iniziative in caso di urgente impedimento. Il consiglio d'Istituto è chiamato a ratificare l'intervento del capo d'Istituto.

#### **10. Iniziative**

Le attività che si svolgono nella scuola per iniziativa di enti, associazioni e istituzioni pubbliche e private, esterne alla scuola, sono sottoposte sempre alla modalità della convenzione. Questa deve contenere in modo dettagliato tutte le condizioni per un ordinato e benefico risultato secondo il DPR 567 art. 5c.1, 2, 3.

## **CAPITOLO 11**

### ***SICUREZZA***

Il capo d'Istituto cura l'incolumità del personale della scuola e degli studenti eseguendo le indicazioni del D.L. 626 del 19.9.94; in particolare:

- favorisce le iniziative di informazione e formazione della sua popolazione circa i rischi salute;
- svolge gli adempimenti previsti in modo tassativo dagli art. 12, 13, 14 e 15 del decreto legge 626;
- designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
- provvede alla redazione del documento relativo alla valutazione dei rischi;
- chiede specifici controlli nell'istituzione da parte del medico competente qualora la valutazione dei rischi per la salute della popolazione scolastica sia in allarme;
- prende ogni misura idonea a contenere o eliminare lo stato di pregiudizio alla sicurezza e salute della popolazione nel caso di evidente grave situazione.