



REGOLAMENTO INTERNO

La Comunità Educante intende offrire un'esperienza di vita ordinata e serena, favorendo l'assunzione della responsabilità personale dei propri doveri nel rispetto dei diritti altrui.

Per conseguire ciò è richiesta l'adesione alle seguenti *indicazioni educative*:

ORARIO INGRESSO E USCITA

ENTRATA DALLA PORTINERIA PER GLI ALUNNI CHE USUFRUISCONO DELL'ANTICIPO

Ore 7.30/8.00

INGRESSO DAL PORTONE PRINCIPALE

Ore 8.00 per tutte le Classi

USCITA (termine lezioni) DAL CANCELLO SU VIA ROMA

Ore 16.00 per tutte le Classi

USCITA DALLA PORTINERIA PER GLI ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL POSTICIPO

Ore 17.00

USCITA DALLA PORTINERIA PER GLI ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL PROLUNGAMENTO

Ore 18.00

USCITA DEL VENERDÌ

Ore 12.30 prima uscita dal portone principale per chi non pranza a scuola

Ore 13:45 seconda uscita dalla portineria per chi pranza a scuola e non prende parte all'attività di potenziamento

Per chi partecipa all'attività di potenziamento l'orario d'uscita è per tutte le classi alle ore 16.00

Rimangono invariati gli orari del posticipo e del prolungamento.

PER CHI VA A CASA A PRANZO

Da lunedì a venerdì dalla portineria **ore 12.30** e rientro **ore 13:50** (non prima di tale orario).

FREQUENZA ASSENZE E RITARDI

- La **frequenza** scolastica quotidiana e la **puntualità** alle lezioni sono da rispettare per il raggiungimento degli obiettivi educativo-didattici.
- **Giorni di vacanza** sono quelli previsti dal calendario scolastico emanato dal MIUR e dall'Ufficio scolastico Regionale.
- **Le assenze** vanno giustificate sul diario.
- La richiesta di **uscita anticipata** per seri motivi va presentata tramite modulo reperibile dal sito web, accompagnata da certificazione se continuativa.
- Il **ritardo** va giustificato.

AUTORIZZAZIONI ENTRATE E USCITE

- Il nominativo della persona che ritira l'alunno alla fine delle lezioni va comunicato alla scuola compilando il rispettivo modulo di delega.
- L'alunno minorenne può uscire da solo, al termine delle lezioni, solo su autorizzazione tramite modulo apposito compilato e firmato dai genitori, sollevando la scuola da ogni responsabilità (solo per gli alunni dalla classe 3[^]).
- I genitori rilasciano, per ogni uscita culturale/didattica, un'autorizzazione scritta su modulo predisposto. Tali uscite prevedono la partecipazione di tutto il gruppo classe.

TUTTI COLORO CHE FREQUENTANO LA SCUOLA S. GIUSEPPE SONO TENUTI AD ADERIRE ALLE SEGUENTI INDICAZIONI:

ALUNNI:

- nel clima educativo della nostra Scuola sono rispettosi nel relazionarsi con i compagni e gli adulti, in modo da creare un ambiente sereno e accogliente;
- nell'ambito scolastico sviluppano rapporti di cordiale amicizia e collaborazione con tutti, evitano atteggiamenti di rifiuto;
- si applicano nello studio delle singole discipline, seguendo le indicazioni dei docenti;
- si impegnano ad avere con sé il diario; tale strumento è opportuno venga controllato giornalmente dai genitori; si richiede anche la visione giornaliera del registro elettronico;
- indossano la divisa scolastica (grembiule); hanno cura delle proprie cose, degli ambienti e delle attrezzature della Scuola;



PROVINCIA ITALIANA
DELLA CONGREGAZIONE DELLE SUORE DI CARITÀ DELLE SANTE BARTOLOMEA CAPITANIO E VINCENZA GEROSA, 20122 Milano – via Santa Sofia, 13
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA “S. GIUSEPPE”
Paritaria prot. n.1128/B24a del 09/11/2000 Cod. Min. BG1E01000Q
via Roma,10 - 24022 ALZANO LOMBARDO (Bg) - tel 035.516508
direzione@sangiuseppealzano.it PEC: scuola_san_giuseppe_alzano_lombardo@pec.it

- i responsabili di eventuali danni arrecati alla struttura o al materiale scolastico, in qualche modo devono provvedere al risarcimento;
- durante l'intervallo si richiede un comportamento corretto e controllato, onde evitare danni alle persone e alle cose;
- la scuola sconsiglia di portare giocattoli e oggetti di valore, dei quali non risponde né per guasti, né per smarrimenti.

GENITORI "PRIMI RESPONSABILI DELL'EDUCAZIONE" sono invitati a:

- fornire ai docenti le necessarie informazioni sull'alunno mediante i colloqui personali;
- concordare e sostenere, con azioni di rinforzo, le iniziative educative che la Scuola attua;
- partecipare alle iniziative formative e ricreative organizzate dalla Scuola in collaborazione con il Consiglio d'Istituto;
- in orario scolastico non accedere alla classe senza autorizzazione della direzione;
- Aderire alle Norme presenti nel Patto di Corresponsabilità.

PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE:

- mantenere nei rapporti con gli alunni uno stile sempre improntato alla massima correttezza;
- garantire assistenza durante gli intervalli perché siano occasioni preziose per una vigilanza attenta e per una presenza educativa in mezzo a loro;
- curare la precisione e la stesura, nei tempi concordati, del registro elettronico e dei verbali di loro competenza;
- i docenti non possono somministrare medicinali agli alunni, questo su disposizione del Servizio Sanitario Nazionale;
- rispettare e attuare tutto quanto previsto dal C.C.N.L. Agidae.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione:

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio
2. È presieduto dal Dirigente Scolastico e dalla Coordinatrice Didattica Vicaria

Competenze:

- a) Elabora i seguenti documenti P.T.O.F., RAV, PEI, PAI, Percorso Educativo annuale.
- b) Delibera in materia di organizzazione didattica;
- c) Formula proposte per la formazione, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dall'ente gestore;
- d) Provvede all'adozione dei libri di testo;
- e) Espleta tutte le attività proprie della funzione docente.

Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente o la Coordinatrice Didattica Vicaria ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Composizione

Il Consiglio d'Istituto è composto da membri di diritto e da membri eletti.

Sono membri di diritto:

- a) La Superiora in carica pro tempore;
- b) la Coordinatrice Didattica Vicaria;
- c) la Responsabile amministrativa deputata all'organizzazione dei servizi scolastici.

Sono membri eletti:

- 1) Rappresentanti del personale docente,
- 2) Rappresentanti dei Genitori
- 3) Rappresentante del personale non docente.
- 4) Il Consiglio può, ove ne ravvisi la necessità, chiamare a partecipare alla seduta, in qualità di esperti a titolo consultivo, persone particolarmente qualificate.
- 5) Il Consiglio elegge il suo Presidente tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei membri che lo compongono.
- 6) Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente.
- 7) Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici e, comunque, sino all'insediamento del Consiglio successivamente eletto.
- 8) Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente d'intesa con il Gestore ad un membro del Consiglio stesso.

Competenze

Il Consiglio d'Istituto ha le seguenti competenze:

- a) Elegge il Presidente ed il Vicepresidente nella prima riunione di insediamento;

Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto con D. R. 12.12.1932 n. 2012 - CF e P. IVA 03183100159

Iscritto al Registro delle Persone Giuridiche di Milano al n. 631 - REA MI-2553601



- b) Prende atto dell'eventuale sostituzione dei membri di diritto e convalida quella dei membri decaduti o dimissionari;
- c) Delibera il calendario scolastico, proposto dal Collegio Docenti, nei limiti consentiti dalle normative vigenti;
- d) Prende visione della situazione economica;
- e) Propone eventuali modifiche al presente Statuto con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

Attento alle indicazioni contenute nella Pastorale Scolastica della Chiesa locale e tenendo presente il Progetto Educativo dell'Istituto e il P.T.O.F.

- a) Promuove iniziative religiose, assistenziali, sociali, culturali, sportive e ricreative;
- b) Favorisce il collegamento educativo e didattico tra le diverse classi e i genitori;
- c) Cura i rapporti con il Comune, la Prefettura e i vari Enti Pubblici

Convocazione

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria, almeno in tre sezioni all'anno e ogniqualvolta lo richiedono esigenze e motivi urgenti;
2. È convocato dal Presidente, in accordo con la Dirigente o la Coordinatrice didattica Vicaria, mediante avviso scritto con l'ordine del giorno.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
4. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. I verbali raccolti in apposito libro, sono depositati nell'ufficio di segreteria della Scuola, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta scritta esplicitandone la motivazione.
6. Non sono soggetti a pubblicazione, consultazione o rilascio di copia delibere, o parti di esse e verbali.

ASSEMBLEE

Le assemblee sono i momenti di più alta partecipazione nella Scuola, nei quali, al medesimo titolo, sono coinvolti tutti i membri della stessa componente.

Esse possono essere: di classe e di Istituto.

1. L'assemblea è convocata dal Dirigente o dalla Coordinatrice Didattica Vicaria, dal team Docenti di classe d'intesa con il Dirigente scolastico.
2. Nella convocazione dev'essere specificato il relativo ordine del giorno.
3. Di ogni assemblea viene redatto il verbale a cura del Rappresentante di classe.
4. Alle Assemblee di Classe o d'Istituto, oltre al Dirigente o alla Coordinatrice Didattica Vicaria, possono assistere i Docenti che lo desiderano.
5. La data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente.
6. Alle assemblee di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente ed i Docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

RAPPRESENTANTE DI CLASSE

I Rappresentanti vengono eletti, o riconfermati, una volta all'anno. Tutti i genitori sono elettori e tutti sono eleggibili. Una volta eletti, i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive (quindi anche per l'inizio dell'anno seguente).

In caso di decadenza di un rappresentante di classe (per perdita dei requisiti o dimissioni) il Dirigente o la Coordinatrice Didattica Vicaria nomina, per sostituirlo, il primo dei non eletti.

Compiti del Rappresentante di Classe

- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra genitori e docenti;
- Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine ad iniziative di sperimentazione;
- Informare i genitori della propria classe mediante diffusione di note, avvisi, etc. previa richiesta e autorizzazione della scuola;
- Tenersi aggiornato sugli aspetti che riguardano in generale la vita scolastica;
- Essere presente alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto;
- Farsi portavoce, presso il Gestore, il Coordinatore Didattico e le Docenti delle istanze presentate dai genitori;
- Collaborare perché la scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo.

Il Rappresentante di Classe NON ha il DIRITTO di:

- Occuparsi dei casi singoli;
- Trattare argomenti che sono competenza degli altri organi collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti la didattica e il metodo di insegnamento, l'assegnazione delle cattedre - docenza);
- Prendere iniziative che screditino la dignità della Scuola: ogni situazione che possa configurarsi come problema, deve sempre essere prima discussa collegialmente.

CONSIGLIO D'INTERCLASSE



PROVINCIA ITALIANA
DELLA CONGREGAZIONE DELLE SUORE DI CARITÀ DELLE SANTE BARTOLOMEA CAPITANIO E VINCENZA GEROSA, 20122 Milano – via Santa Sofia, 13
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA “S. GIUSEPPE”
Paritaria prot. n.1128/B24a del 09/11/2000 Cod. Min. BG1E01000Q
via Roma,10 - 24022 ALZANO LOMBARDO (Bg) - tel 035.516508
direzione@sangiuseppealzano.it PEC: scuola_san_giuseppe_alzano_lombardo@pec.it

Composizione

È composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti di ogni singola classe compresi i docenti di sostegno, i genitori eletti come Rappresentanti di classe.

Il Consiglio d'interclasse si riunisce non meno di due volte l'anno.

Compiti / argomenti che potrebbero essere trattati nei Consigli di Interclasse:

- L'andamento della classe;
- Gli interessi, i problemi, le difficoltà degli alunni nella loro età;
- Le uscite didattiche e l'eventuale collaborazione per la loro attuazione;
- Approvare la scelta e l'adozione dei libri di testo proposti dai docenti;
- L'avvio / l'organizzazione di progetti educativi.

N.B.: nel Consiglio di Interclasse NON possono essere trattati casi singoli.

Eventuali decisioni/orientamenti assunti dal Consiglio d'Istituto o da altri Organi Collegiali saranno accolti previa autorizzazione dell'Ente Gestore – Congregazione Suore di Carità.

PER TUTTE LE PERSONE, RAGAZZI E ADULTI, CHE FREQUENTANO L'ISTITUTO:

- Attenersi al Codice Etico della Congregazione delle Suore di Carità di cui è parte la scuola Primaria Paritaria “S. Giuseppe”.
<https://www.suoredimariabambina.org/modello-e-codice-etico/>
- Rispettare e applicare, qualora si presentasse la necessità, le procedure previste nel “Piano di Emergenza”.
- Attenersi alle norme del Documento sulla Privacy di Istituto.
- Aderire al Patto di Corresponsabilità d'Istituto.

Alzano Lombardo, 1° settembre 2023



La Dirigente