

PROGETTO EDUCATIVO di ISTITUTO

ISTITUTO DON BOSCO VILLAGE SCHOOL

Liceo Scientifico Sportivo

Liceo delle Scienze Umane (opzione economico-sociale)

Scuola secondaria di I grado

0. II NOSTRO ISTITUTO: FOTOGRAMMI STORICI

L'identità della nostra istituzione scolastica

L'Istituto nasce ed è rappresentato legalmente dalla compagine sociale della cooperativa sociale A.GIO ossia Attilio Giordani, marito, padre, educatore venerabile nonché cooperatore della famiglia salesiana. L'Ente Gestore inizia la propria attività nel 2003, per volere di docenti impiegati prevalentemente presso Istituti Salesiani. La cooperativa non ha scopo di lucro e non ha nessun rapporto giuridico o gestionale con la congregazione religiosa dei Salesiani. La finalità della cooperativa è quella di sviluppare, diffondere ed organizzare attività educative, attraverso percorsi scolastici strutturati, ma anche attività ludico- ricreativa, sull'esempio e sull'insegnamento pedagogico di San Giovanni Bosco, che nel metodo preventivo, ha lasciato un chiaro strumento metodologico, capace di prendersi in carico il giovane nella sua poliedricità di dimensioni.

Nel 2013 in fase di avvio dell'Istituto don Bosco Village School, A.GIO trovava nel gruppo Quanta, società leader nei servizi dedicati alle Risorse Umane, il partner ideale che rende concreta la fattiva collaborazione tra il mondo della scuola e quello del lavoro. Gli headquarters sono a Milano, all'interno del Quanta Club - Sport e Lavoro, e a Roma. È presente su tutto il territorio con varie filiali e in varie parti del mondo, come in Svizzera, Stati Uniti, Romania, Brasile e Libia.

Aerospaziale, Agricoltura, Chimico Farmaceutica, Energie, Pubblica Amministrazione sono le divisioni tematiche.

Quanta Risorse Umane ha maturato esperienze su profili altamente specializzati grazie alla formazione e al networking con Università, Istituti professionali e Scuole di formazione, ed in Lombardia è accreditata per il sistema di formazione professionale di tipo B.

Il quartier generale dell'azienda a Milano è all'interno di un villaggio dello sport di 62.000 mq con impianti sportive di assoluto pregio, valore e modernità, che sono a disposizione dell'Istituto grazie ad una concezione specifica ed esclusiva.

Nel 2015 l'Istituto don Bosco Village School completa la configurazione della propria identità, con la maturata complicità educativa, con i Servi della Carità, di san Luigi Guanella, presenti a Milano, presso l'Istituto San Gaetano. In spirito di continuità con don Guanella e don Bosco, che già in vita condivisero e sperimentarono per alcuni anni le loro intuizioni pedagogiche, l'Istituto oggi esprimere un sistema educativo di assoluto valore, validato dalla prassi e dalla storia e confermato dalle crescenti richieste di accoglienza.

E' un po' come raccontare la faccia di ciascuno di noi. Lo facciamo con un nome e qualche aggettivo. Il nome è la struttura portante, gli aggettivi sono ciò che la fanno diversa dalle altre.

NOMI:

DON BOSCO

Nomen omen. La scuola si rifà al "Sistema Preventivo di don Bosco". Scriveva questo grande Santo e pedagoga: "Questo sistema si appoggia tutto sopra la ragione, la religione e l'amorevolezza: fa appello non alle costrizioni, ma alle risorse dell'intelligenza, del cuore e del desiderio di Dio, che ogni uomo porta nel profondo di se stesso".

VILLAGE SCHOOL

La scuola ha il valoroso pregio di potersi sviluppare nel bellissimo complesso dell'Istituto San Gaetano, dell'Opera don Guanella, che al proprio interno accoglie diverse realtà e servizi per disabili, ragazzi e adulti in difficoltà, rendendo questa opera educativa come un piccolo villaggio globale, dove ciascun giovane può trovare una propria casa.

Inoltre la scuola gode della possibilità di utilizzare un prestigioso villaggio sportivo della città di Milano, Quanta Club, che facilita il "ben-ESSERE" emozionale e quindi l'apprendimento. E', dunque, possibile fare "SCUOLA", favorendo il processo di crescita e di incontro con coetanei, docenti e contenuti culturali in un ambiente serio, culturalmente avanzato, tecnologicamente evoluto, e nel contempo ludico-aggregativo.

I termini in inglese vogliono rimandarci subito alla priorità data allo studio di questo idioma e alla collaborazione che con il British Institute, che da anni trova sede presso Quanta Club.

QUALCHE AGGETTIVO

LIBERA

Il pluralismo, in contrasto con il monopolio statale, rende possibile il rispetto dell'esercizio di una libertà fondamentale delle famiglie: la scelta del modello educativo che preferiscono

PUBBLICA NON STATALE

A motivo del servizio che svolge – di pubblica utilità – è una scuola PUBBLICA, aperta a tutte le classi sociali, non "privata", in cui la comunità educativa svolge un servizio qualificato a favore di tutti i giovani, senza distinzioni di sesso, razza, lingua, cultura, opinioni politiche, di condizioni sociali personali, purchè riconoscano e accettino i valori del Progetto che propone.

PARITARIA

A norma delle disposizioni vigenti del Ministero della Pubblica Istruzione la scuola ha presentato e possiede i requisiti per il rilascio del decreto di parità scolastica, divenendo abilitata a rilasciare titoli di studio validi nello Stato italiano a tutti gli effetti, svolgendo il proprio servizio culturale secondo orari e programmi approvati dalle competenti Autorità scolastiche.

ECCELLENZA

Vogliamo promuovere una scuola che formi giovani capaci di distinguersi positivamente nella vita e nell'esercizio della loro professionalità. La "mediocrità è negazione della bellezza" (C.M Martini) , risultato del calcolo egoistico che prende il posto della generosità, dell'abitudine ripetitiva e vuota. La nostra scuola vuole essere una "palestra" nella quale allenare la mente, il corpo e l'anima, affinché giovani preparati possano esser adulti di valore in contesti sempre più fragili, riconoscendo sin dai banchi di scuola merito e di eccellenza a chi faticosamente e diligentemente si prodiga.

"Siete in collegio per farvi un corredo di cognizioni con cui potervi a suo tempo guadagnare il pane della vita... possiate guadagnarvi onesto alimento. Non si dica mai di noi che viviamo dei sudori altrui". Don Bosco

IDENTITARIA

La scuola imposta la sua attività proponendo un percorso di scoperta dell'Assoluto, che dia il senso dell'orizzonte ultimo e induca nel contempo a "mettere a frutto i talenti" ricevuti, spendendosi con generosità e competenza, vivendo a pieno la legge dell'Amore.

Per breve sintesi si potrebbero esprimere i propri sforzi educativi attraverso questi punti che riassumono il pensiero pedagogico di don Guanella e don Bosco

- a. L'educazione viene intesa come relazione amichevole, voluta e desiderata: l'Amore è l'anima del sistema educativo preventivo, accompagnato dalla ragione e dalla religione
- b. Il principio fondamentale è "circondare di affetto" perché il rapporto educativo si svolge solo per le "vie del cuore", unico punto accessibile al bene;
- c. Il criterio operativo che ne deriva è "il primato del cuore sulla tecnica";
- d. L'educazione si realizza in un contesto di famiglia;
- e. In rapporto alla società, gli obiettivi dell'educazione sono la promozione della solidarietà e della cultura della carità, perché si possa davvero "essere buoni cristiani e onesti cittadini".

1. METODO EDUCATIVO A CUI CI SI ISPIRA

Per compiere il servizio educativo e didattico ci si intende rifare agli insegnamenti ed alle esperienze consegnateci dalla storia e dalle istituzioni che si rifanno a San Giovanni Bosco, e che trovano sintesi nel *"Sistema Preventivo", di cui vogliamo elencare gli aspetti principali*

1. Tutto il giovane

La pedagogia di don Bosco guarda al giovane nella sua interezza. Sono importanti i momenti di gioco e di svago; viene favorito il protagonismo giovanile attraverso il teatro, la musica, l'animazione... Al giovane viene offerta la possibilità dello studio, dell'apprendimento di un mestiere con cui guadagnarsi la vita ed essere un «*onesto cittadino*» nel mondo. Inoltre a don Bosco sta a cuore «*la salvezza dell'anima*» del giovane che incontra, per cui lo educa al senso cristiano dell'esistenza, gli offre la «religione» per una gioia più piena diceva loro: «*Vi aspetto tutti in Paradiso*».

2. Ottimismo

«*Non ho mai conosciuto un giovane che non avesse in sé un punto accessibile al bene facendo leva sul quale ho ottenuto molto di più di quanto desideravo*».

Un ottimismo realista che tiene conto del positivo presente in ogni giovane, che lavora educativamente perché si crei una personalità armonica..

3. Fede nell'educazione

«*L'educazione può cambiare la storia!*». L'educazione è quel processo interpersonale, lungo nel tempo. Non si educa imprigionando la libertà, ma aiutando il giovane ad usarla bene.

4. Prevenzione: "arrivare prima"

Creare un ambiente in cui i valori che si intendono trasmettere sono vissuti e comunicati con l'esempio e offrire gli strumenti per consentire al giovane di affrontare in forma autonoma la vita con tutte le sue difficoltà e contraddizioni.

5. Rifuggire dal "buonismo"

«*Si educa solo nella misura in cui si ama*», dicono oggi molti pedagogisti. Don Bosco aveva affermato: «*L'educazione è cosa di cuore*». L'amore tuttavia non ha nulla a che fare con "il buonismo" "il lassismo" o "permissivismo". Si sono diffuse prassi educative che, in nome di un falso amore, hanno sottratto i ragazzi e i giovani al senso del sacrificio e della disciplina, rinunciando al potere correttivo o sanzionatorio. "Educare amando" significa vedere con onestà e rettitudine, oltre le apparenze, il senso ultimo e profondo

delle cose, significa rimanere ancorati alla giustizia, al desiderio di vero bene e verità, che, talvolta, chiede tagli netti, vigorosi e coraggiosi per far crescere chi veramente si ama.

L'educazione, dunque, è opera faticosa, dai tempi lunghi, con successi e fallimenti alterni, che presuppone la disponibilità di mettersi realmente in gioco. Tuttavia ci lascia sereni l'approccio pedagogico, didattico e culturale da noi proposto, che, partendo dall'irripetibilità di ogni persona, ha chiaro gli obiettivi educativi verso i quali è proteso e ha a cuore la piena promozione delle capacità e dei meriti di ogni giovane.

A questo patrimonio si ispira il PROGETTO EDUCATIVO della scuola che:

- Aiuta il giovane a trovare una strutturazione armonica della propria personalità, rendendolo cosciente della sua capacità;
- Chiama ciascun giovane con il proprio nome, accettandolo nella situazione iniziale, ma esigendo un processo di maturazione che lo faccia divenire "pienamente uomo", "valoroso professionista";
- È attenta al mondo del lavoro e, sull'esempio di don Bosco, sa coraggiosamente affrontare i problemi che in esso vi scorge

Tutto questo nella consapevolezza che non c'è scuola senza maestri, non c'è servizio educativo senza testimonianza di modelli.

2. LA PROPOSTA EDUCATIVA

L'Istituto *Don Bosco Village School* offre al giovane, insieme ad una valida qualificazione, un'educazione umana integrale, con possibilità di impostare la vita sulla scelta cristiana matura e di collaborare alla realizzazione di una società più giusta ed umana.

Pertanto, attraverso il percorso culturale, miriamo a promuovere lo sviluppo dell'uomo in senso armonico, favorendo:

- * la maturazione della COSCIENZA, che passa dalla ricerca della verità e dall'adesione interiore ad essa;
- * lo sviluppo armonico della CORPOREITÀ curando in particolare l'educazione alla salute e l'individuazione di atteggiamenti e comportamenti corretti nella gestione del proprio corpo;
- * una canalizzazione corretta dei SENTIMENTI ricercando un rapporto sereno e positivo con la realtà quotidiana, le persone, le cose e agli avvenimenti, nonché una sapiente educazione all'amore, una capacità di relazione autentica.

L'Istituto Don Bosco Village School per raggiungere tali traguardi ha a disposizione:

1. un ambiente e una vita quotidiana ricca di proposte;
2. le attività didattiche;
3. un metodo educativo didattico;
4. particolari criteri di valutazione;
5. attività complementari, integrative e di sostegno;
6. cammini di educazione alla fede e particolari percorsi di educazione;

2.1 L'AMBIENTE E LA VITA QUOTIDIANA

Noi cerchiamo di fondare rapporti e ambiente sulla ragionevolezza e sulla carità che diventa metodo educativo di accompagnamento e di crescita.

Le esperienze che intessono il quotidiano scolastico sono:

- * i doveri di studio, di ricerca e di lavoro che devono sempre tendere alla migliore qualità;
- * il senso di appartenenza ad una comunità educativa;
- * la disciplina personale e quella richiesta dall'organizzazione scolastica;
- * il rispetto e la cura degli strumenti, attrezzature e locali dove si svolge la vita scolastica.

2.2. LE ATTIVITA' DIDATTICHE

Il lavoro scolastico serio è per noi la prima via di educazione. Esso richiede regolarità, impegno e frequenza alle lezioni.

L'anno scolastico è diviso in pentamestre e trimestre al Liceo Sportivo e in trimestri alla Scuola Secondaria di Primo grado, con attività didattica dal lunedì al venerdì.

Gli insegnanti concordano obiettivi educativi generali per ogni anno, tenendo conto della situazione di partenza e dei ritmi di crescita dei ragazzi. Attorno a questi obiettivi essi organizzano la propria attività didattica.

È impegno del docente:

- * mettere al primo posto nell'insegnamento l'aspetto formativo e l'orientamento;
- * favorire lo sviluppo delle capacità logiche, artistiche, operative e delle corrispondenti attività di espressione;
- * seguire criteri di valutazione che tengano presenti le situazioni di partenza ed i ritmi di sviluppo tipici del ragazzo, valorizzando il merito;
- * fare una programmazione curricolare che, partendo dall'analisi della situazione del ragazzo, individui gli obiettivi, scelga i metodi opportuni ed operi periodicamente verifiche;
- * attuare, quanto possibile, il lavoro di gruppo;
- * seguire con particolare attenzione quegli alunni che incontrano difficoltà di apprendimento. Le modalità da adottare in questo tipo di intervento, a sostegno o recupero, sono stabilite dai Consigli di classe in base alla situazione oggettiva.

Allo sforzo educativo dei docenti deve corrispondere serietà dell'impegno dell'allievo con:

- la partecipazione attiva durante le lezioni;
- l'acquisizione di un metodo di studio appropriato;
- una leale verifica attraverso prove scritte ed orali.

2.3. UN METODO EDUCATIVO DIDATTICO

Scegliamo come metodo la personalizzazione delle proposte educative e la collaborazione vicendevole. A tal fine, secondo il metodo di Don Bosco, i docenti nella relazione educativo - didattica:

- vanno incontro da educatori all'alunno nella situazione nella quale egli si trova;
- aiutano a superare le difficoltà di apprendimento e di metodo di studio, consapevoli che queste non sono isolabili dall'insieme della struttura personale e dalle situazioni familiari e ambientali;
- fanno appello alla ragione dell'alunno con amorevolezza, portandolo a percepire di essere comunque accolto e mai giudicato senza possibilità d'appello;
- non isolano gli alunni uno dall'altro ma accolgono ognuno nella sua irripetibile individualità;
- sviluppano senso di appartenenza, relazioni costruttive, collaborazione e simpatia verso i colleghi e l'autorità.

2.4. LA VALUTAZIONE

La verifica puntuale e costante delle competenze acquisite dagli allievi è, insieme alla valutazione dei progressi compiuti, un momento fondamentale del percorso educativo che deve portare gli allievi all'autovalutazione: incomincerà cioè, fin dalla prima classe, il discorso dell'orientamento come:

- conoscenza di sé;
 - conoscenza del mondo;
 - educazione ai valori per crearsi un adeguato e personale progetto di vita.
- La valutazione diviene formativa nel momento in cui si prefigge di:
- verificare il conseguimento di un determinato obiettivo;
 - individuare eventuali lacune o difficoltà;
 - segnalare le linee di intervento per un eventuale lavoro di recupero.

2.5. LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI INTEGRATIVE, DI SOSTEGNO, EXTRADIDATTICHE.

Durante il pomeriggio gli ambienti della scuola rimangono a disposizione per lo studio personale assistito e per le attività integrative. Vengono attivati, di norma, interventi di recupero curricolari e di sostegno per situazioni di difficoltà nell'apprendimento e corsi di approfondimento.

Nel rispetto delle norme sugli alunni portatori di Disturbi Specifici dell'Apprendimento e di Bisogni Educativi Speciali vengono avviati progetti di studio personalizzati e messe in atto tutte le migliori strategie per favorire il miglior successo formativo di questi allievi, grazie anche al supporto di figure professionalmente preparate che contribuiscono alla stesura e attuazione di Piani di Studio Individualizzati. Si offre inoltre la possibilità di fare esperienze di tempo libero della vita di gruppo, della distensione psicologica e recupero di energie fisiche e psichiche.

In particolare offre:

attività di gruppo organizzate per interessi (musica, teatro...); - visite e viaggi culturali; attività ricreative.

La nostra Scuola attiva percorsi formativi, integrativi al curriculum, come a titolo esemplificativo quelli qui sotto riportati:

1) Educazione alla cittadinanza, 2) costituzione, 3) solidarietà e accoglienza, 4) affettività, 5) salute e sicurezza

2.6. L'EDUCAZIONE ALL'ASSOLUTO

Educare significa anzitutto proporre un cammino di crescita interiore che, nell'attività tipica della scuola, inizia attraverso l'apprendimento, trova nutrimento nei contenuti culturali, già tanto densi di valori, e si arricchisce all'immenso patrimonio spirituale e religioso trasmesso nei secoli.

Questo percorso si costruisce innanzitutto creando un "clima di spiritualità" nella scuola. Ne sono protagonisti il Direttore della Comunità Educativa, il Preside, i docenti e gli allievi stessi. Ci proponiamo pertanto di dare vita ad un ambiente scolastico permeato di amore fraterno e libertà in cui l'allievo possa fare esperienza della propria dignità, rendersi interlocutore cosciente dell'Assoluto, percependone la presenza e l'azione attraverso la testimonianza delle persone e i segni cristiani.

La scuola offre, oltre all'insegnamento della religione, altre opportunità di educazione alla vita interiore, attraverso:

- * il "buongiorno" del mattino;
- * gli incontri personali con le figure animative della scuola
- * alcune celebrazioni che scandiscono i momenti salienti dell'anno scolastico;
- * i momenti formativi residenziali di una o più giornate;
- * l'attenzione missionaria e la solidarietà ai popoli in via di sviluppo;
- * i camp estivi.

L'Eucarestia e il sacramento della Riconciliazione sono nel Sistema Preventivo di Don Bosco, momenti di eccezionale valore educativo, e pertanto verranno proposti pur rimanendo a partecipazione libera. Il "buongiorno" quotidiano, le celebrazioni principali dell'anno scolastico e i ritiri brevi prevedono invece la partecipazione di tutta la comunità scolastica.

2.7 CRITERI PER L'ACCETTAZIONE E LA DIMISSIONE DALL'ISTITUTO

L'Istituto accetta gli studenti nella loro situazione personale e nel grado di maturazione in cui si trovano, ma chiede a ciascuno l'impegno personale nello studio e nella crescita, per un serio cammino di educazione e di formazione professionale.

L'iscrizione è annuale. Motivo di non accettazione o di dimissione da parte della Direzione può essere il rifiuto sistematico di formazione secondo il Progetto Educativo e l'opposizione ai principi su cui esso si fonda. In caso di reiterata e manifestate gravi mancanze, l'allievo e la famiglia verrà invitata a verificare l'adesione al patto di corresponsabilità educativa. Non possono essere tollerati comportamenti quali: furto, immoralità, bestemmia, violenza, uso e diffusione di sostanze stupefacenti, danneggiamenti volontari e anche gravi mancanze di rispetto nei confronti del personale docente e non docente della scuola e la reiterata violazione delle norme di comportamento esplicitate nel Regolamento degli Studenti.

La Direzione si riserva di promuovere un riorientamento agli allievi che manifestano scarso impegno, negligenze e marcato disinteresse.

3. LA COMUNITA' EDUCATIVA

La realizzazione di questo progetto educativo richiede la convergenza delle intenzioni e delle convinzioni di tutti coloro che ne sono coinvolti.

La Comunità educativa comprende, in modi diversi e con responsabilità distribuite educatori, docenti, genitori e giovani, uniti da un "patto educativo" che li impegna in una comune esperienza formativa.

I PROTAGONISTI DI QUESTA ESPERIENZA

Gli Allievi/e

Gli allievi/e, portatori del diritto/dovere all'istruzione, all'educazione e all'educazione alla fede, sono soggetti responsabili delle scelte, e quindi veri protagonisti del cammino culturale, educativo proposto dalla scuola. Essi sono tutelati e rappresentati in forza dello Statuto degli Studenti/studentesse a norma di legge.

I Genitori

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli. Essi rendono autentiche le motivazioni in base alle quali operano la scelta della nostra scuola attraverso la conoscenza e la condivisione del suo Progetto Educativo.

Partecipano di persona o attraverso gli Organi Collegiali previsti, alla ricerca e alla realizzazione delle proposte educative, all'approfondimento, insieme con gli altri educatori, dei problemi formativi ed educativi dei figli e all'arricchimento dell'azione educativa attraverso la loro stessa esperienza.

I Docenti

I docenti, in possesso delle competenze professionali educative e didattiche, testimoniano una vocazione educativa sostenuta da un chiaro senso di appartenenza alla comunità.

Gli insegnanti si impegnano a conoscere adeguatamente e ad assimilare il Sistema Preventivo di don Bosco; informarsi sulle dinamiche giovanili, partecipano attivamente ai diversi momenti della programmazione; curano l'attuazione delle decisioni prese e verificano l'efficacia del lavoro svolto; approfondiscono la propria formazione di fede, in modo che il loro servizio professionale diventi testimonianza cristiana; curano l'aggiornamento educativo - didattico; si prendono a cuore tutte le dimensioni del Progetto.

RUOLI E COMPITI EDUCATIVI PARTICOLARI

DIRETTORE della COMUNITA EDUCATIVA

Risponde per l'operato all'assemblea dei soci dell'Ente Gestore;

Garantisce il carisma progettuale, cerca uno scambio con la Chiesa Locale e i Salesiani, nello specifico con l'Ispettorato locale;

Fa sintesi e predispone gli obiettivi educativi dell'Istituto;

Definisce il piano di formazione della scuola genitori;

Riceve i genitori per l'iscrizione;

Tiene i colloqui per assunzione del personale docente;

Segue e promuove in modo particolare l'aggiornamento professionale dei docenti coordinandosi con il Preside;

Cura l'attuazione del piano delle 70 ore, degli eventuali recuperi di frazione oraria, i turni di assistenza dei docenti, nel rispetto della programmazione annuale;

Assegna ai Docenti le ore di lezioni e le classi di insegnamento;

Predispone provvedimenti scritti in caso di comportamenti scorretti da parte del personale;

Verifica l'ingresso e la presenza e i turni di assistenza del personale Docente;

Verifica la corretta applicazione degli istituti contrattuali;

Concede permessi al personale;

Coordina e controlla il personale ausiliario;

IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE/PRESIDE

Cura l'organizzazione e l'animazione del settore scolastico nel rispetto della normativa vigente e dell'Ente gestore;

Cura la programmazione dell'attività, ne richiama gli impegni nell'attuazione e sostiene l'azione dei collaboratori;

Coordina il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi;

Segue e promuove in modo particolare l'aggiornamento professionale dei docenti coordinandosi con il direttore;

Definisce la composizione delle classi;

Predispose il calendario annuale delle lezioni da proporre al Cdl nonché l'orario scolastico dei docenti/delle classi;

Colloquia con i genitori degli Alunni gravemente sanzionati disciplinarmente trasferendo le decisioni assunte dalla Giunta Esecutiva;

Verifica i piani didattici dei Docenti;

Presiede di norma i consigli di classe;

Verifica attitudine didattiche dei nuovi docenti;

Rilascia il nulla osta al trasferimento degli alunni;

Convoca il collegio docenti;

Convoca il consiglio di classe;

Approva gli accompagnatori ai viaggi di istruzione;

Definisce con il Consiglio di Classe il piano annuale pluriennale delle uscite/attività didattiche, ed extracurricolari ed extrascolastiche;

Tiene i collegamenti con la Direzione Regionale e Provinciale;

Verifica i registri dei Docenti;

Cura le corrette trascrizione dei registri del Cdl, Cdd, CdC con le necessarie delibere;

Cura l'esecuzione di eventuali delibere adottate;

Controlla e coordina il lavoro della Segreteria Scolastica;

Cura la corretta archiviazione dei documenti prescritti;

Stende per iscritto eventuali circolari comunicazioni scuola-famiglia;

Predispose le sostituzioni del personale assente e provvede alla registrazione sugli appositi statini del personale docente;

Definisce gli orari dei recuperi, scrutini, consegna pagelle, colloqui;

Segue i ragazzi nella loro crescita personale e spirituale;

Assiste e previene i disordini abituando gli allievi ad un responsabile autocontrollo;

Gestisce in prima istanza le problematiche didattiche e disciplinari;

Cura la relazione con le famiglie e il Consiglio di Classe coordinandosi con il Direttore;

Vigila sulla presenza degli allievi, firmando permessi di entrata, uscite, assenze;

Coordina le attività di animazione sportiva/aggregativa ;

E' responsabile delle attività di studio pomeridiane (studio assistito, sportelli...)

ALLENATORE DELLO SPIRITO e COMUNITA' RELIGIOSA GUANELLIANA

Contribuisce all'elaborazione delle attività formative giornate di formazione, celebrazioni, momenti di preghiera...

Collabora con i docenti e il personale direttivo nelle proposte della vita associativa e nella partecipazione ad iniziative formative della Chiesa locale.

COORDINATORE DI CLASSE

Cerca di instaurare relazioni significative in classe e in cortile con gli allievi;

Cura lo stile di vita della classe affinché si formi un gruppo di lavoro comune: una comunità;

Commenta alla classe le impressioni emerse dagli scrutini;

D'intesa con Consigliere le pagelle prima che siano rese nota ai genitori;

Fissa i posti in aula, d'intesa con il Consigliere, sentendo eventualmente i colleghi.

Collabora e partecipa alle iniziative formative della scuola;
Accompagna i ragazzi nelle uscite;
Affronta in prima istanza i casi di difficoltà degli allievi, preoccupandosi di comunicare con Consigliere e colleghi;
Dà il “buongiorno” alla classe almeno una volta alla settimana;
Propone il voto di condotta durante gli scrutini;
E' presente con i ragazzi nei momenti celebrativi, di gioco, di festa;
Controlla e fa aggiornare il Registro di classe da parte dei docenti.

LO PSICOLOGO

La scuola prevede la presenza di uno psicologo, con il compito di fornire informazioni e consulenza agli studenti, agli insegnanti e alle famiglie della scuole. Affronta le problematiche riguardanti lo sviluppo psicologico dell'età evolutiva, il rapporto tra genitori e figli e il rapporto tra docenti e alunni. Si occupa anche di tutte le situazioni legate ai problemi specifici dell'apprendimento coordinando il lavoro degli insegnanti.

FORME DI PARTECIPAZIONE E CORRESPONSABILITA'

La partecipazione e la corresponsabilità mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore democratizzazione della vita scolastica, incrementando la collaborazione fra docenti, giovani, genitori che hanno a cuore la formazione culturale umana e cristiana degli allievi.

Il rappresentante legale

Il rappresentante legale dell'Istituto don Bosco *Village School* può coincidere con il Direttore dell'Istituto. Esso è investito dei più ampi poteri per la gestione della società: fra i quali formulare il bilancio secondo le norme vigenti, eventualmente nominare il Direttore della Comunità Educativa, il suo Preside, assumere/licenziare il personale; nominare eventuali comitati tecnici, determinandone i compiti, secondo quanto definito dallo statuto

Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, è un organo elettivo. Esso esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione e comprende di diritto il Direttore/il rappresentante Legale della Scuola e Il Coordinatore delle attività didattiche mentre ogni tre anni vengono eletti i rappresentanti dei docenti, degli studenti e dei genitori.

Fatte salve le competenze della Direzione, del Collegio dei docenti e del Consiglio di classe, ha il potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:

- adotta il POF
- il Regolamento d'Istituto;
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali;
- la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, alla partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche ed esprime parere sull'andamento generale educativo-didattico dell'Istituto.

La Giunta Esecutiva

E' composta dal Direttore, dal Coordinatore delle Attività Didattiche, e dal Direttore dell'Istituto San Gaetano. Mette in atto le delibere del Consiglio di Istituto ed in particolare esamina eventuali provvedimenti disciplinari sanzionatori per gli studenti.

Collegio dei Docenti

Risulta composto dal Direttore, dal Coordinatore delle attività didattiche, o da un suo Delegato, e da tutti i docenti. Al Collegio dei docenti compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nei loro momenti di proposta, discussione, decisione e verifica.

Consiglio di Classe

E' composto dal Preside, o da un suo Delegato, dai docenti, dai rappresentanti dei genitori degli alunni della classe. Di norma, è convocato e presieduto dal Preside. Diviene momento di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate.

Consiglio di classe dei docenti

E' composto dal Preside, o da un suo Delegato, dal Consigliere e dai docenti della classe. Affronta più analiticamente i problemi didattici e di valutazione scolastica. In fase di scrutinio hanno diritto al voto solo il Presidente e i docenti della classe; gli altri intervengono secondo competenza.

Assemblea di Genitori di classe

E' composta dai Genitori degli allievi di una classe, con il Preside o un suo Delegato E' convocata dal Preside o dai Rappresentanti di classe d'intesa con il Preside. Essa ha compiti di verifica per iniziative e problemi di ordine generale.

I Rappresentanti dei Genitori e dei Rappresentanti degli studenti.

Normalmente in numero di due rappresentano, nelle forme previste dai singoli Regolamenti, i genitori e gli studenti negli organismi di partecipazione.

Il rappresentante legale

(dott. Stefano Cigognani)

Milano, 14 gennaio 2016

5 STATUTO

ISTITUTO DON BOSCO VILLAGE SCHOOL

Articolo 1 – Ente gestore, denominazione, natura e sede della scuola

1. L'ISTITUTO appartiene alla Cooperativa Sociale Onlus Attilio Giordani, con acronimo riconosciuto identificativo A.GIO , iscritta al REA di Milano n. MI – 1730862, con sede in Milano in Via M. Quadrio, 13 codice fiscale e partita IVA 03046340166 di seguito, per brevità denominato Ente gestore, per il raggiungimento delle proprie finalità, gestisce:

La Scuola Secondaria di II Grado, Liceo Scientifico Sportivo don Bosco Village School, con sede in Milano Via Mc Mahon, 92

2. L'istituto ha presentato istanza di Parità Scolastica a norma delle Legge 62/2000

Articolo 2 – Scopi e finalità

1. L'ISTITUTO, che non ha finalità di lucro, espleta una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed opera con una proposta educativa-scolastica, secondo le indicazioni del *Progetto Educativo di Istituto (PEI)* e declinate nel *Piano dell'Offerta Formativa (POF)*..

2. L'ISTITUTO è dotato di un *Modello Organizzativo* proprio cui è allegato il *Codice Etico*.

3. L'ISTITUTO persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca e di formazione professionale, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e promozione sociale degli allievi.

Articolo 3 – Attività

1. Nell'ambito di tali scopi, l'ISTITUTO promuove e realizza attività di studio e di ricerca, valorizzazione e scambio delle risorse umane e dei mezzi nonché collaborazioni tra soggetti, appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali e regionali, nonché coordinando istituti, enti ed iniziative.

2. L'ISTITUTO può promuovere o aderire ad accordi di rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, e può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università ed istituzioni e formazione professionale, comunitari, nazionali e regionali e a tutte le iniziative, connesse ai suoi scopi, promosse da altri enti di ricerca, istruzione e formazione.

3. Può aderire inoltre a consorzi pubblici e privati, per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente statuto o con il POF e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo, nonché stipulare convenzioni con Università statali e private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

4. L'ISTITUTO promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca e di formazione professionale in correlazione a scuole primarie, secondarie di Primo grado e superiori istituite o da istituire sotto la denominazione di attività scolastiche per le quali verrà richiesto il riconoscimento o l'autorizzazione alle competenti autorità.

5. Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Mezzi e patrimonio

1. Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'ISTITUTO si avvale delle risorse umane e materiali e delle strutture messe a disposizione dall'Ente gestore, nonché dai proventi della sua attività, per i quali sarà predisposto ed approvato dall'ente gestore il relativo bilancio, da considerare a tutti gli effetti quale bilancio dell'attività scolastica.
2. Il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile (in segreteria) a chiunque nella scuola medesima vi abbia diritto.

Articolo 5 – Organi dell'ISTITUTO

1. Sono organi dell'ISTITUTO, ai sensi del PEI:
 - la Direzione,
 - il Consiglio di Istituto,
 - la Presidenza
 - la Giunta esecutiva,
 - il Collegio Docenti,
 - i Consigli di classe,
 - l'Assemblea di genitori e docenti,
 - l'Assemblea di classe degli studenti,
 - la Consulta degli studenti,

Articolo 6 – Regolamenti delle attività didattiche e Regolamenti interni

Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività didattiche (organizzative e valutative), predispone un proprio regolamento in armonia con le disposizioni di Legge e lo statuto dell'istituzione, secondo le indicazioni del PEI. Tali regolamenti sono approvati ed emanati dal Direttore dell'Istituto.

Articolo 7 – Regolamenti di Istituto

1. I Regolamenti dell'Istituto contengono le norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell'ambito e nei rapporti con l'istituzione. Essi sono: il *Regolamento di Istituto dei Docenti*, il *Regolamento di Istituto degli Allievi* e la *Carta dei Servizi della Scuola*.

Articolo 8– Il responsabile dell'Istituto

1. Il responsabile dell'Istituto, secondo il Progetto educativo, è il Direttore dell'ISTITUTO, nella fattispecie il Legale Rappresentante dell'Ente gestore.
2. Lo stesso, a mente delle attribuzioni e competenze demandategli dall'Ente gestore, del PEI, delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento, rappresenta l'ISTITUTO ad ogni effetto anche nei confronti di terzi.
3. Compie gli atti di gestione, provvede all'organizzazione dell'Istituto e ne determina l'indirizzo educativo.
4. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi dell'ISTITUTO, svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il gruppo di direzione (Consiglio della CEP).
5. Può conferire, con mandato generale o speciale, a singoli componenti della direzione o a terzi, specifici incarichi educativi ed organizzativi.

Articolo 9 – Servizi amministrativi

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA) è alle dipendenze dell'Ente gestore, nella persona del Direttore, per effetto di contratto di lavoro subordinato. L'Ente può affidare il servizio ad una o più ditte esterne.
2. Il personale ATA assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali, operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni anche del Coordinatore delle attività didattiche, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo le indicazioni illustrate nel PEI.

Articolo 10– Bilancio

1. In ottemperanza alla Circolare Ministeriale n.31 del 18.03.2003 avente per oggetto *“Disposizioni ed indicazioni per l’attuazione della legge 10 marzo 2000 n. 62, in materia di parità scolastica”*, il bilancio è redatto annualmente con criteri di coerenza e competenza. E’ messo a disposizione delle diverse componenti della comunità scolastica secondo le modalità indicate dal Regolamento di Istituto.

Esso è depositato in segreteria, al termine della gestione dell’anno scolastico, e può essere consultato dagli aventi diritto (C.M. 31 18.03.2003 n.3.3).

Articolo 11 – Carta dei Servizi della Scuola

1. La Carta dei Servizi della Scuola è uno strumento relativo all’aspetto soprattutto amministrativo dell’istituto, per la qualità del servizio e di garanzia e di tutela del destinatario del servizio.

2. E’ predisposta ed emanata dal Direttore dell’Istituto, previo parere del Consiglio di Istituto.

Articolo 12 – Codice etico

1. Ad ogni dipendente dell’Istituto, al momento dell’assunzione, viene consegnato il Codice Etico e viene illustrato il Modello Organizzativo che l’Istituto ha adottato.

Articolo 13 – Regolamento di funzionamento degli organismi

1. Gli organismi, per i quali non è previsto un regolamento, si disciplinano nel loro funzionamento ispirandosi alla normativa vigente, al PEI e al POF.

Articolo 14 – Modifiche al Regolamento dell’attività scolastica

1. Modifiche al presente Regolamento dell’attività scolastica sono apportate dall’Ente gestore, anche su proposte condivise ovvero in ottemperanza a norme di Legge.

Milano, 1 marzo 2015

Il Legale Rappresentante dell’Ente Gestore

(dott. Stefano Cigognani)

4.REGOLAMENTI ATTUATIVI

ORGANI

COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto è formato di diritto dal Direttore, dal Coordinatore delle Attività Didattiche, da un docente e da due genitori da due rappresentanti degli studenti e, nel caso non corrispondesse alla medesima persona del Direttore, dal Rappresentante Legale d'Istituto. Il Collegio dei Docenti sceglie ogni tre anni i propri rappresentanti. Ugualmente i Genitori e gli Studenti eleggono i propri rappresentanti nell'assemblea di inizio anno che rimangono in carica per tre anni consecutivi. .

2. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono pubbliche per tutte le componenti della scuola (Genitori - Docenti - Studenti) e, su invito del Consiglio stesso, aperto ad esperti esterni alla scuola.

Il Presidente ha facoltà di concedere la parola a chi ne faccia richiesta. I soggetti che intervengono estranei al Consiglio, ossia non eletti e non di diritto, non hanno titolo di intervento se non autorizzato dal Presidente.

3. Presidente del Consiglio di Istituto è il Rappresentante Legale di Istituto. Egli presiede le riunioni ed assume le funzioni di moderatore . Il Vicepresidente viene eletto tra gli altri membri.

4. I Consiglieri in carica sono rieleggibili .

5. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente normalmente ogni quattro mesi o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

La convocazione viene effettuata mediante o.d.g. comunicato almeno una settimana prima della riunione, salvo casi di particolare urgenza, d'intesa con la Giunta Esecutiva, che coincide con Direttore, Preside e Rappresentante Legale

6. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, interviene per quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle seguenti materie:

- destinazione dei fondi erogati dagli enti pubblici per il diritto allo studio;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;
- partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Inoltre il Consiglio di Istituto:

- indica i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- esprime parere alla direzione della scuola sull'adozione del regolamento interno di istituto;
- esprime parere sull'andamento generale educativo-didattico dell'istituto;
- promuove contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
- adotta il PEI e il POF proposto dagli organi collegiali e presentato al Direttore della Comunità Educativa e da lui definitivamente accettato.

7. Ogni votazione del Consiglio è presa a maggioranza assoluta dei votanti.

8. Perché una riunione di Consiglio di Istituto sia valida occorre la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

9. La funzione di Segretario è affidata dal Presidente ad un membro Consiglio di Istituto, il quale redige il verbale delle adunanze su apposito registro.

10. **La Giunta Esecutiva** è un organo collegiale istituito per le seguenti funzioni:

- preparare i lavori del Consiglio di Istituto, redigendo l'o.d.g., fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle relative delibere;
- prende decisioni di particolare urgenza, riguardanti il Consiglio di Istituto e la Disciplina Didattica
- valuta assunzioni/dimissioni personale e degli studenti
- esprime parere circa gli orientamenti generali di Istituto

11. Per argomenti specifici la Giunta può invitare i Coordinatori di classe.

12. La Giunta esecutiva è convocata dal Consiglio di Istituto, o dal Preside per richiesta di almeno due componenti della medesima.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, ed è presieduto dal Direttore e nel caso di assenza dal suo Preside

Il Collegio dei docenti si riunisce per convocazione del Direttore o quando almeno la maggioranza dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni due mesi.

Il Collegio dei docenti sceglie tra i suoi membri i propri rappresentanti al Consiglio di *Istituto*. Tra i rappresentanti devono essere presenti docenti di ogni ordine di scuola.

Il Collegio dei docenti delibera a maggioranza assoluta, a meno che il Collegio stesso abbia richiesto, a maggioranza assoluta, una maggioranza più qualificata.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti prende in considerazione i pareri delle assemblee e dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti.

Spetta al Collegio dei docenti, nel quadro dei principi ispiratori e delle norme proprie della Scuola di don Bosco:

1. collaborare alla formulazione e alla realizzazione del progetto educativo e alla programmazione ed organizzazione dell'attività didattico-educativo (POF);
2. contribuire con la propria competenza professionale al funzionamento didattico dell'istituto;
3. adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e al progetto educativo;
4. valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica educativa per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
5. esprimere pareri e formulare proposte sugli argomenti al o.d.g. delle riunioni del Consiglio di Istituto;
6. deliberare sulle forme di sostegno e di recupero degli allievi in difficoltà;
7. adottare i libri di testo e promuovere iniziative di sperimentazione e/o aggiornamento.

CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti di ogni singola classe, dai rispettivi rappresentanti dei genitori. Può inoltre parteciparvi il Direttore e il Preside.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Direttore o dal Preside. Si riunisce su convocazione del Direttore o Preside o quando ne facciano richiesta tre membri rappresentanti le varie componenti.

Il Consiglio di Classe delibera a maggioranza assoluta fra i componenti.

Spetta al Consiglio di classe:

1. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed allievi;
2. favorire e verificare l'attuazione del progetto educativo a livello di classe;
3. formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
4. esaminare e proporre soluzioni alle questioni relative alle attività parascolastiche della classe;
5. convocare l'assemblea generale di classe (genitori - docenti).
6. procedere alla valutazione periodica degli studenti

Su convocazione del Direttore o Preside e con la sola presenza dei docenti, purchè d'intesa con il Direttore o il suo Preside, il Consiglio di Classe svolge le seguenti funzioni:

- ✓ programmare l'attività didattica ed educativa della classe in coordinamento con il Collegio dei docenti;
- ✓ verificare periodicamente l'efficacia della sua azione didattico-educativa e cercare eventuali mezzi migliorativi;
- ✓ proporre all'insieme del Consiglio di Classe, comprensivo dei rappresentanti dei genitori, e al Collegio dei docenti iniziative didattico-educative;
- ✓ attuare, nel suo ambito, le delibere del Collegio dei docenti;
- ✓ decidere sulla validità didattico-educativa di iniziative parascolastiche riguardanti la classe.

ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

L'assemblea di classe dei genitori è la riunione di tutti i genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) degli studenti della classe, e viene convocata con frequenza almeno trimestrale; può essere convocata:

- dal Direttore o Preside
- dai rappresentanti dei genitori d'intesa con il Direttore o Preside
- da due terzi dell'assemblea stessa d'intesa con il Direttore o Preside.
- all'assemblea possono partecipare:
- il Direttore e il Preside;
- gli insegnanti della classe.

L'assemblea è convocata mediante l'o.d.g. redatto da chi convoca l'assemblea, controfirmata dal Direttore, inviato – normalmente – cinque giorni prima della data di convocazione al Direttore e a tutti gli interessati. Perché l'assemblea sia valida è necessario sia rappresentata la maggioranza assoluta delle famiglie degli studenti.

L'assemblea designa il proprio coordinatore ed elegge i propri rappresentanti. Nelle decisioni e votazioni assembleari:

- ~ ogni genitore dispone di un voto "pro-capite";
- ~ non sono ammesse deleghe;
- ~ ogni decisione è presa a maggioranza assoluta dei votanti, a meno che l'assemblea stessa abbia richiesto, a maggioranza assoluta una maggioranza più qualificata.

Finalità dell'assemblea di classe dei genitori:

- ~ promuovere la formazione permanente dei genitori stessi in ordine al diritto-dovere di partecipare alla gestione della scuola;
- ~ collaborare attivamente con proposte alla formulazione del progetto educativo, alla sua realizzazione e alla programmazione e organizzazione delle varie iniziative ed attività della classe e della comunità scolastica;
- ~ esprimere pareri e formulare proposte sugli argomenti all'o.d.g. delle riunioni del consiglio d'istituto;
- ~ delegare compiti particolari al Consiglio di Classe o a commissioni e gruppi di lavoro appositamente costituiti;

I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori elegge due rappresentanti tenendo presente che:

- ~ tutti i genitori (o chi ne fa legalmente le veci) della classe sono eleggibili, tranne quanti preventivamente chiedono di non essere eletti;
- ~ in ogni scheda si possono indicare tre diversi nominativi;
- ~ è possibile, con l'esplicito e comune accordo dei presenti, semplificare la procedura dell'elezione eleggendo, per alzata di mano, candidati proposti dall'assemblea stessa;
- ~ i rappresentanti in carica sono rieleggibili;
- ~ qualora un rappresentante si dimetta, si procede alla sostituzione nella prima assemblea seguente alle dimissioni.

I rappresentanti dei genitori si riuniscono per autoconvocazione o per convocazione del Direttore o Preside.

I rappresentanti rimangono in carica per tutto l'anno scolastico fino alle elezioni dell'anno successivo.

I rappresentanti di classe dei genitori partecipano all'elezione dei membri del Consiglio di Istituto

I rappresentanti di classe dei genitori possono convocare, d'intesa con il Dirigente, l'assemblea di classe dei genitori, redigendone l'o.d.g.

È loro compito:

- ~ favorire la partecipazione e la diffusione delle iniziative proposte dagli animatori/responsabile della scuola
- ~ moderare lo svolgimento delle assemblee e redigerne il verbale;
- ~ rendere operative le deliberazioni dell'assemblea;
- ~ nel caso, amministrare la cassa scolastica di classe.

ORGANI STUDENTESCHI

Gli studenti sono garantiti e tutelati dall'applicazione dello Statuto dello Studentesse e delle Studente attualmente in vigore. Essi hanno a loro disposizione come organi rappresentativi:

Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è composta da tutti gli alunni di una classe.
2. E' richiesta dagli allievi almeno con una settimana di preavviso ed è autorizzata dal Coordinatore delle attività didattiche.
3. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale della classe.
4. Il Coordinatore di classe è presente e contribuisce all'efficacia educativa ed operativa della stessa.
5. Al termine dell'assemblea è obbligatorio stendere un verbale da conservare nel Registro di Classe.

Consulta dei rappresentanti di classe degli studenti (superiori)

1. La consulta degli studenti è composta dai rappresentanti di classe, dai coordinatori e dai responsabili della scuola. È autorizzata dal Coordinatore delle attività didattiche.
2. In essa vengono discusse le proposte e le iniziative della scuola.
3. La consulta è coordinata dal Preside.

**8.REGOLAMENTO
INTERNO DI ISTITUTO
PER I DOCENTI
applicativo del CCNL**

0. PREMESSA

Il presente REGOLAMENTO intende disciplinare i rapporti interni tra Istituto Don Bosco Village School e il personale. Più che regolamentare il rapporto di lavoro "dipendente" che configura le imprese a carattere commerciale, peraltro già definito nel CCNL stipulato fra l'AGIDAE e le OOSS e al quale si rimanda per tutti gli aspetti legali e gestionali, pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la nostra scuola sotto il profilo formativo-organizzativo e il ruolo del Docente come educatore.

1. FINALITA' DELLA SCUOLA

Vogliamo promuovere una scuola che formi giovani capaci di distinguersi positivamente nella vita e nell'esercizio della loro professionalità. La "mediocrità è negazione della bellezza" (*C.M Martini*), risultato del calcolo egoistico che prende il posto della generosità, dell'abitudine ripetitiva e vuota. La nostra scuola vuole essere una "palestra" nella quale allenare la mente, il corpo e l'anima, affinché giovani preparati possano esser adulti di valore in contesti sempre più fragili, riconoscendo sin dai banchi di scuola merito ed eccellenza a chi faticosamente e diligentemente si prodiga. "Siete in collegio per farvi un corredo di cognizioni con cui potervi a suo tempo guadagnare il pane della vita... possiate guadagnarvi onesto alimento. Non si dica mai di noi che viviamo dei sudori altrui". *Don Bosco*

2. PEDAGOGIA DI DON BOSCO

Ancora: nell'aiutare i ragazzi a costruire la loro identità di fronte al contesto sociale e a sviluppare un "progetto di vita" personale, la scuola don Bosco si ispira allo stile e al metodo preventivo di don Bosco attuato in un clima di amicizia e di corresponsabilità.

E' dovere del docente laico conoscere tale metodo e sforzarsi di attuarlo nella prassi quotidiana.

3. ASSUNZIONE

Alla luce di questi orientamenti appare ovvio che il docente, accettando l'incarico, intende collaborare alla specifica missione educativa dell'Istituto e che egli considera pienamente rispettata la propria libertà di insegnante in quanto esiste convergenza tra la sua impostazione ideologica e quella dell'Istituto.

4. ORGANIZZAZIONE

Il rappresentante legale dell'Istituto don Bosco Village School è il primo e l'ultimo responsabile. Al Direttore Didattico sono, tuttavia, delegate le disamina in prima istanza degli aspetti contrattualistici, inerenti le funzioni didattico-educativo.

5. IMPEGNI PROFESSIONALI

La funzione docente si articola in:

- * attività di insegnamento, comprendente le ore di docenza nonché le attività intrinsecamente collegate con l'insegnamento (preparazione delle lezioni, correzione dei compiti, valutazioni periodiche, rapporti con le famiglie, scrutini ed esami);
- * attività di sostegno/recupero, secondo le indicazioni date ad inizio anno scolastico
- * attività connesse con il funzionamento della scuola in cui l'impegno individuale si esprime soprattutto partecipando alle riunioni degli OO.CC di cui si fa parte e alle iniziative educative della scuola, ivi compresi gli incontri con i genitori;
- * attività di aggiornamento anche nel quadro delle iniziative promosse dall'Istituto

Oltre al presente Regolamento il Docente è tenuto a conoscere e ad osservare le direttive scolastiche stabilite dai Regolamenti Statali secondo gli orientamenti impartiti dal Preside.

In dettaglio:

5.1. PIANO DIDATTICO

All'inizio dell'anno dovrà presentare, entro i termini fissati dal Preside, la programmazione didattica con riferimento agli obiettivi scelti nell'ambito della propria attività di insegnamento. Essa dovrà contenere i seguenti punti:

- * individuazione degli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno con l'indicazione esplicita dei saperi essenziali;
- * contenuti e metodi per raggiungere tali obiettivi;
- * relazione sulla situazione di partenza degli alunni;
- * indicazioni concrete circa gli strumenti atti a far conseguire un metodo di studio;
- * criteri di valutazione;
- * iniziative e linee per una didattica personalizzata.

Alla fine dell'anno poi dovrà stendere una relazione al Preside nella quale esprimerà una valutazione obiettiva sui risultati conseguiti e la realizzazione del piano didattico e gli interventi attuati per recuperare gli allievi in difficoltà.

Al Preside riferirà le sue impressioni circa l'andamento generale, le difficoltà incontrate, eventuali problemi e proposte.

L'obiettivo didattico di ogni insegnante è quello di facilitare al massimo l'apprendimento durante le ore di lezione.

5.2. INTERDISCIPLINARITA'

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

5.3. REGISTRI

E' dovere del docente aggiornare regolarmente il DIARIO DI CLASSE, il REGISTRO PERSONALE (ELETTRONICO) e, se incaricato, redigere i VERBALI del CdC e del CdD.

Dal registro deve evidenziarsi il cammino che l'alunno sta percorrendo nel corso dell'anno scolastico, anche per consentirne la prosecuzione in caso di assenze del titolare o di eventuali controlli ispettivi.

5.4. COMPITI E INTERROGAZIONI

Fa parte dei doveri professionali:

- * assegnare compiti a casa, in un contesto programmato, d'intesa con gli altri colleghi, e correggerli insieme in classe..

- * fare in modo che l'esercitazione scritta non si prefigga soltanto uno scopo valutativo ma rappresenti un momento didattico di arricchimento culturale e di sperimentazione.

per la scuola secondaria

- * segnalare per tempo compiti e verifiche sul registro di classe ed evitare, per quanto possibile, eccessivi accumuli nello stesso giorno e periodo; essi siano corretti accuratamente e valutati con ponderatezza ed equilibrio (gli allievi, in questo, sono giudici attenti e severi: accettano una valutazione negativa, ma che sia obiettiva e convincente) e siano restituiti al massimo entro 10 giorni; successivamente siano trasmessi al Preside.

- * si ricorda che le materie che non prevedono lo scritto devono avere un congruo numero di interrogazioni orali: esse sono occasione di ripasso, di nuova spiegazione sui punti più incerti e soprattutto danno modo all'allievo di esprimersi in dialogo con il docente che lo interroga;

E' prassi salesiana:

- * assegnare compiti brevi ma frequenti (evitando l'accumulo della materia), seguiti dalla correzione individuale o in classe;

- * operare frequenti "colloqui" (interrogazioni), a modo di dialogo tra gli allievi;

- * rendere interessante l'insegnamento innovando, variando, coinvolgendo, ... E', ovviamente, un'arte! che però va coltivata;

- * curare che i ragazzi utilizzino quotidianamente il diario personale; lo tengano in ordine quale strumento didattico;

- * comunicare alla famiglia, tramite il libretto personale e il registro elettronico, i voti che si assegnano.

5.5. DOVERI SPECIFICI DELL'INSEGNANTE

E' suo dovere:

- * interessarsi al Progetto Educativo e impegnarsi a realizzarlo;

- * preparare con cura e metodo le lezioni e impegnarsi nella correzione dei compiti;

- * usare gli accorgimenti e i mezzi didattici che l'esperienza suggerisce, la tradizione salesiana consiglia e le reali possibilità della classe consentono;

- * evitare indiscrezioni circa le delibere del CdC ed osservare il "segreto d'ufficio" specie verso persone estranee alla scuola, riservando ai diretti responsabili le comunicazioni su eventuali inconvenienti riscontrati;

- * vigilare sulla conservazione delle attrezzature segnalando danni e inconvenienti.

Non è consentito:

- * ricevere estranei in classe o invitarvi "esterni" anche a fini didattici senza l'autorizzazione del Preside;

- * impartire lezioni "private" retribuite ad allievi della scuola;
- * accettare doni in forma privata dagli alunni e loro famiglie a qualsiasi titolo offerti, se non di irrisorio valore;
- * introdurre alunni nella Sala-Professori (che è e deve rimanere ambiente riservato);
- * concedere agli alunni permessi di uscita dalla scuola durante le lezioni. Tali autorizzazioni sono di esclusiva competenza del Preside e del Preside;
- * fare collette di denaro tra i ragazzi a qualsiasi titolo; raccogliere firme, vendere biglietti di spettacolo, di lotterie od altro senza il permesso preventivo della Direzione.

5.6. COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

Nei giorni e nelle ore stabiliti, l'insegnante si terrà a disposizione dei Genitori per un colloquio che consenta una migliore reciproca conoscenza e collaborazione. Al termine dei periodi di valutazione sono previsti anche dei colloqui generali: sono momenti importanti sul piano educativo, che avvantaggiano le famiglie con particolari carichi di lavoro.

Si eviti la prolissità ma non ci si limiti ad una scarna informazione sul profitto scolastico. Occorre in tale sede "conoscere" e "far conoscere" il ragazzo, evitando di ridurre tutto ad un giudizio di "sufficienza" o "insufficienza" e di anticipare conclusioni di "promozione" o "bocciatura" che spettano non al singolo docente - qualunque sia la disciplina insegnata - ma unicamente al CdC. A questo proposito si raccomanda la riservatezza su quanto avviene durante gli scrutini e a non dissociare la propria persona dalla corresponsabilità circa decisioni prese dal CdC.

Nei casi particolari in cui il colloquio richiedesse maggior tempo di quello consentito dall'orario di ricevimento, si concordi con il genitore un incontro più disteso in altro giorno. Queste occasioni evidenziano la professionalità e le doti del docente valido e dell'educatore interessato al bene dei suoi ragazzi. E' opportuno anzi convocare il genitore allorché la situazione dell'alunno lasci sensibilmente a desiderare soprattutto quando la famiglia tende a rendersi latitante nei confronti della scuola.

I colloqui informativi verranno sospesi in prossimità degli scrutini trimestrali e cesseranno un mese prima della fine dell'anno scolastico.

5.7. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA

Oltre alle ore di insegnamento e alle attività strettamente collegate (correzione degli elaborati, schede valutative, scrutini... il personale docente è tenuto ad effettuare tutte le attività accessorie connesse con il normale funzionamento della scuola.

5.8. SUPPLENZE

Quando un insegnante rimane temporaneamente assente dovrà tempestivamente avvisare il, il Preside il quale chiederà ai colleghi di supplirlo. L'ordine seguito è di norma il seguente:

- prima gli insegnanti della stessa classe;
- poi i docenti della medesima disciplina;
- infine, gli altri.

5.9. FUMO

Per motivi igienici ed educativi e di salute è vietato fumare negli ambienti chiusi e nei cortili interni della plesso scolastico. Verranno applicate le sanzioni previste dalla legge in caso di trasgressione della norma.

5.10. TELEFONO

Durante l'orario di lavoro si possono ricevere telefonate dall'esterno solo per motivi familiari o comunicazioni "urgenti", non sul proprio cellulare. La segreteria è autorizzata a darne comunicazione agli insegnanti, durante le ore di lezione, solo in tali casi. Circa l'uso del cellulare vale la normativa ministeriale.

6. ASSENZE

Poiché le assenze, comunque originate, tornano di danno ai ragazzi e di disagio ai colleghi supplenti, sono da evitare quando non chiaramente motivate. Esse vanno giustificate al più presto e, in ogni caso, entro le 24 ore, salvo il caso di impedimento giustificato.

Il docente è tenuto, ogni volta che sia possibile, ad avvertire in anticipo il Preside perché possa tempestivamente provvedere alle necessarie sostituzioni e scambi di ore.

Il codice attestante lo stato di malattia, obbligatorio anche per assenze inferiore ai 3 giorni, va inviato all'Istituto e all'INPS entro due giorni lavorativi dal rilascio. Se la malattia non è provata, l'assenza è considerata ingiustificata. Il rappresentante legale si riserva l'accertamento fiscale.

In caso di infortunio all'interno della scuola, si avvisi immediatamente la segreteria che provvederà a farne denuncia all'Ente Previdenziale.

Al Preside compete il dovere di tenere aggiornato il registro delle assenze dei docenti.

7. PERMESSI

Circa i "permessi retribuiti" si considerano "gravi motivi familiari" quelli riguardanti i parenti stretti. Essi non sono usufruibili se non si verificano i fatti previsti, nè tanto meno sono da richiedersi in aggiunta alle ferie.

Per altri "permessi brevi retribuiti" e "permessi non retribuiti", si rimanda agli articoli specifici del CCNL.

In ogni caso se ne fa richiesta alla Direzione dell'Istituto.

8. ORARIO

Nella stesura dell'orario annuale, il Preside terrà conto, nei limiti del possibile, dei desideri di ogni insegnante, in osservanza delle indicazioni ministeriali e subordinatamente all'interesse didattico degli alunni e alle esigenze funzionali del plesso scolastico.

9. RETRIBUZIONE E FERIE

La retribuzione viene corrisposta entro l'8 del mese successivo. Fatto salvo il periodo concordato delle ferie estivi, 33 gg di calendario comprensivi delle festività soppresse, "il personale docente potrà essere impegnato per un tempo non eccedente il proprio orario mensile di lavoro in attività didattiche, di programmazione e di aggiornamento nel rispetto della professionalità e qualifica per cui è avvenuta l'assunzione".

Durante i periodi di attività didattica possono essere richieste 2 ore settimanali per attività di recupero e sostegno, assistenza che, normalmente saranno compensate con giorni di ferie aggiuntive o nell'ambito del recupero della frazione oraria

10. RAPPORTI CON GLI ALLIEVI

I rapporti con gli allievi sono da costruire secondo lo stile di don Bosco: affabilità, comprensione, dialogo, visione positiva e incoraggiante. Ma non si deve rinunciare al proprio ruolo di adulto-guida, per scendere a livelli di cameratismo giovanilistico e rinunciatario: i ragazzi non hanno bisogno di compagni invecchiati, ma di guide, di punti di riferimento sicuri e solidi.

10.1. DISCIPLINA

La disciplina, che non deve mai essere fine a se stessa, costituisce elemento importante da non disattendere. Congiuntamente allo spirito di servizio (comprensione, affabilità, disponibilità), nello stile di don Bosco, essa aiuta a creare un ambiente di operabilità indispensabile al processo educativo.

La tenuta disciplinare della classe va perseguita come obiettivo indispensabile: senza disciplina (cioè la classe tranquilla, in atteggiamento riflessivo e ricettivo) il lavoro didattico viene gravemente compromesso, a discapito degli allievi più deboli.

Anche questo è un servizio che gli allievi migliori, desiderosi di apprendere, ci chiedono. Nelle aule dove si verificano frequenti risate chiassose, dove c'è brusio di sottofondo, dove gli allievi si agitano, non si insegna e non si impara.

Le correzioni e i richiami siano ragionevoli, rispettosi della personalità dell'alunno ed attuati il più possibile in privato. Si evitino in aula interventi e apprezzamenti ironici ed offensivi: risultano sempre controproducenti sul piano delle relazioni personali e a livello didattico.

Competono all'insegnante i seguenti provvedimenti, da prendersi con gradualità:

* ammonizione verbale;

* nota scritta sul diario scolastico dell'allievo per fatti non gravi;

* nota scritta nella sezione del diario denominata "libretto personale" dell'alunno per fatti reiterati e gravi da far controfirmare sempre dal Preside;

* temporaneo allontanamento dalla classe durante la propria ora di lezione. In casi gravi, farà accompagnare il ragazzo dal Consigliere (ed avvertirà per iscritto la famiglia sempre tramite il "libretto personale");

* qualora si ritenessero necessari provvedimenti più gravi è indispensabile conferire direttamente con il Preside.

* le punizioni collettive (note sul registro di classe, compiti di castigo, ecc.) sono da evitare: sono inutili e controproducenti in quanto evidenziano sempre debolezza nel Docente. Ricordiamoci che "E' castigo ciò che si fa servire da... castigo" (don Bosco).

* non è permesso far saltare l'intervallo all'intera classe, senza l'accordo con il Preside o il Preside. Per ragioni pedagogiche è opportuno tenere informati il Preside di fatti disciplinari che rivestono una particolare serietà anche quando si ritiene di non dover comminare alcun castigo.

10.2. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Il controllo viene effettuato dal Preside. L'insegnante non può ammettere in classe lo studente privo di giustificazione controfirmata dal Preside. Altrettanto si dica di "ritardi" e "permessi" vari.

Inoltre, all'inizio della lezione, il Docente ha l'obbligo di controllare le presenze e di registrare le eventuali assenze sul diario di classe.

Nell'annotare gli assenti è bene seguire l'ordine alfabetico e, possibilmente, contenersi nella riga corrispondente alla propria ora di lezione.

10.3. INDISPOSIZIONE ALUNNI

In caso di infortunio l'alunno venga fatto accompagnare in Direzione avendo l'avvertenza di segnare sul diario di classe, oltre al nome, l'ora di uscita (e dell'eventuale rientro).

Alla fine della lezione, ci si interessi del caso e se ne accenni al Preside.

Coloro che, invece, accusano malessere, salvo casi di manifesta urgenza, accedano allo spazio dedicato, soltanto durante gli intervalli: quando rientrano in classe dovranno avere con sé la giustificazione rilasciata dal Preside.

Così pure, tranne casi del tutto eccezionali, nessun allievo deve essere autorizzato a uscire dall'aula durante la lezione o tra un'ora e l'altra per recarsi ai servizi: l'intervallo è sufficiente per queste esigenze. L'andirivieni di allievi genera smagliatura nel clima di lavoro e fa perdere tempo.

11. PRESENZA IN MEZZO AGLI ALLIEVI

La ricreazione e l'intervallo si configurano come spazi educativi importanti, caratteristici dello stile salesiano. La presenza tra gli allievi in questi momenti, e durante le attività parascolastiche, alimenta la conoscenza, la stima reciproca e favoriscono il dialogo educativo. La puntualità crea un clima di serietà nel lavoro: deve essere richiesta agli allievi e gli insegnanti ne danno per primi l'esempio.

Come norma generale si tenga presente che tutti i docenti con obbligo di presenza in Istituto, in qualunque momento della vita scolastica (entrata, spostamenti, intervallo, uscita) sono tenuti ad assistere gli allievi.

Ne hanno in ogni caso obbligo specifico durante i rispettivi turni di assistenza onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi che possono comportare conseguenze penali.

In particolare:

* i docenti occupati alla prima ora del mattino e del pomeriggio devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al mattino, partecipano con i ragazzi alla preghiera comunitaria;

* gli insegnanti dell'ultima ora (mattino e pomeriggio) devono essere presenti durante l'uscita dalla scuola e lasciare l'Istituto almeno cinque minuti dopo il termine ufficiale delle lezioni. Non si terminano le lezioni e non si lasciano uscire gli allievi prima del suono della campana; si innesca un grave disturbo a tutte le classi;

* i docenti, le cui ore di lezione precedono e seguono l'intervallo, sono tenuti, durante l'intervallo stesso, all'assistenza nei cortili e nelle sale-gioco secondo un prospetto stilato dal Preside. Pertanto, terminata la lezione, accompagneranno gli alunni in ricreazione curando che tutti escano dall'aula e che essa venga chiusa a chiave.

Tuttavia, a prescindere da questi obblighi che potrebbero costituire una mera formalità, la presenza tra i ragazzi è vivamente sollecitata perché utile a creare un clima d'intesa ed a conoscere meglio il ragazzo.

Conseguentemente, gli insegnanti di turno, durante l'intervallo, non si trattengano in Sala Professori, né fissino colloqui informativi con i genitori ma stiano con i ragazzi. L'intervallo infatti è "spazio educativo" importante!

12. CONCLUSIONE

Le "norme" sin qui esposte, sebbene utili alla funzionalità dell'Istituto, ne costituiscono soltanto l'ossatura esterna e non sono sufficienti a vivificarla dall'interno.

L'anima di una scuola infatti è data dalla sua dimensione "ideale" e l'immagine dalla validità del suo corpo docente.