

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## INDICE

### A. PREMESSA

### B. RAPPRESENTANZA LEGALE - DIREZIONE DELL'ISTITUTO E DELLE SCUOLE

### C. COORDINATORI DIDATTICI (Direttori/Presidi)

### D. DOCENTI

a) *indicazioni didattiche*

b) *indicazioni disciplinari*

### E. GENITORI

### F. PERSONALE ATA

### G. ORGANI COLLEGIALI: Modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni

## PREMESSA

1. L'Istituto scolastico Paritario **SACRO CUORE** gestito *dall'Istituto delle Apostole del Sacro Cuore di Gesù* è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita

Esso si articola in:

- *Scuola dell'Infanzia*
- *Scuola Primaria*
- *Scuola Secondaria di I grado*

L'identità, la proposta e l'attività educativa dell'Istituto sono espresse

- *nel Progetto educativo,*
- *nella Carta dei servizi,*
- *nel Piano di Offerta formativa,*
- *nel Regolamento di Istituto.*

Gli Organi Collegiali, secondo lo Statuto proprio, favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della Scuola

2. Il presente "**Regolamento**", si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.

3. Le norme del Regolamento, ispirate alla condivisione del Progetto educativo della Scuola, devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte di questa Comunità scolastica. Le ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

### ***GESTIONE E DIREZIONE DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO***

4. E' compito del Gestore promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.

- a) assumere e licenziare il personale direttivo, insegnante, o altri impiegati dipendenti;
- b) concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Istituto (AGIDAE);
- c) coordinare, dirigere e valorizzare, con autonomi poteri, le risorse umane operanti all'interno delle istituzioni scolastiche;
- d) promuovere gli interventi opportuni, che assicurino la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio per l'esercizio della libertà di insegnamento;
- e) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario;
- f) richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;

- g) gestire, in collaborazione con l'economista, le risorse finanziarie e strumentali;
- h) adottare i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale presente a qualunque titolo;
- i) curare le relazioni sindacali;
- j) allacciare rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali;
- k) garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
- l) effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie.

5. La responsabilità della *Direzione delle singole scuole* funzionanti nell'Istituto compete al *Coordinatore per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e al Preside per la Scuola Secondaria di I grado* nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.

6. I Coordinatori delle singole scuole, in caso di nuove assunzioni di personale docente, propongono al Gestore dell'Istituto i nominativi delle persone ritenute idonee per la conseguente assunzione. I criteri di assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio sono normalmente la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze dei singoli docenti. È di loro competenza concedere permessi ai docenti e predisporre la nomina dei supplenti.

7. I suddetti Coordinatori, unitamente al Gestore dell'Istituto e ad altre persone da quest'ultimo indicate per i particolari ruoli svolti nell'Istituto, formano il *Consiglio di Direzione*, col compito fondamentale di adoperarsi per la traduzione del progetto educativo dell'Istituto nella prassi di tutte le attività scolastiche. Attraverso la programmazione didattico-educativa, che essi presiedono e coordinano, il progetto diventa norma operativa di tutte le scelte di programma, di metodo e di criteri di valutazione che qualificano l'Istituto stesso.

8. Dai Coordinatori e dal Gestore dell'Istituto dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da essi firmati e conservati sotto la loro responsabilità.

## ***DOCENTI***

### ***a) Indicazioni didattiche***

9. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa tutti i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, a raggiungere le finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.

Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e d'Istituto.

10. E' proficuo un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Presidenza per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo.

11. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo i moderni criteri pedagogici, gli adempimenti scolastici previsti dalla normativa scolastica vigente. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Presidenza e un'altra sarà conservata tra gli atti dei singoli Consigli di Classe.

12. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: biblioteca, laboratori scientifici, sala di proiezione, attrezzature sportive, sussidi informatici, tele-audio-visivi, ecc., e interessando costantemente gli allievi attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti, libri di testo,

tecnologie informatiche, assegni a casa, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.

13. La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti costituisce una fase importante del processo di apprendimento degli alunni. Esso dovrà essere contraddistinto da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi, e corrispondere ad una ben precisa programmazione didattica, che eviti il rischio delle improvvisazioni e delle divulgazioni. Il riferimento ai libri di testo, e ad altre fonti bibliografiche, informatiche, tecnologiche e di ricerca renderà più stimolante ed efficace l'azione del docente.

14. Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, sì da servire oltre che come verifica dell'apprendimento e delle competenze acquisite, anche come approfondimento dei vari argomenti di studio e come dialogo comunitario di tutta la classe.

15. I compiti scritti in classe (almeno tre per quadrimestre) dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti e, dopo una esauriente presentazione e discussione in classe con gli alunni, dovranno essere consegnati in Presidenza.

16. Per evitare la coincidenza dei compiti scritti in classe o l'eccessiva vicinanza di compiti diversi per la stessa classe, i singoli Insegnanti, dovranno programmare in tempo utile le date delle varie esercitazioni scritte e comunicarle agli alunni.

17. Durante lo svolgimento dei compiti scritti gli insegnanti non consentano l'uscita dall'aula degli alunni anche di coloro che abbiano terminato il compito .

18. I docenti dovranno esigere che gli alunni siano forniti di libri di

testo e ne facciano adeguato uso sia in classe che a casa. Per un'efficace utilizzazione di questo importante mezzo di apprendimento e degli altri sussidi bibliografici, che potranno essere forniti dalla biblioteca dell'Istituto, i docenti diano agli alunni opportune indicazioni metodologiche e ne facciano periodica verifica.

19. I compiti per casa (assegno giornaliero) dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni. È dovere dell'insegnante controllare e correggere quanto viene assegnato per un efficace apprendimento dell'alunno.

20. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche utili a stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti. Bisogna assolutamente evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.

21. Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche di sostegno, di cui all'art. 15, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta.

22. L'ora di udienza settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico, dovrà essere rigorosamente rispettata. In casi di necessità il Preside potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.

23. Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali, gli orientamenti e le indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche di ispirazione cristiana del nostro Istituto.

24. Alla fine di ogni anno scolastico tutti i docenti, tra le varie

operazioni di chiusura delle attività, dovranno consegnare al Preside una relazione conclusiva del lavoro svolto, con esplicito riferimento alla programmazione iniziale.

25. La presenza e la partecipazione attiva alle adunanze dei Consigli di Classe, Interclasse e Collegio dei Docenti, nonché alle adunanze dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i professori non vi si possono sottrarre senza e gravi e giustificati motivi.

26. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dalla Presidenza o dal Collegio degli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale di lavoro. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

27. Il docente dell'Istituto scolastico Sacro Cuore intende collaborare alla sua specifica missione educativa e partecipa attivamente ai momenti formativi e religiosi in cui viene coinvolta la comunità scolastica.

### ***b) Indicazioni disciplinari***

28. L'orario scolastico è stabilito dalla Direzione. Le esigenze dei singoli docenti delle singole Scuole saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una conveniente distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.

29. Tutti i Docenti dovranno trovarsi nelle rispettive aule 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato il Registro, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.

30. Tutti i Docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione,

sono pregati di presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari stabiliti per prendere visione di eventuali ordini del giorno, prelevare il Registro personale e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.

31. L'inizio e la conclusione delle lezioni vengono contrassegnati da una breve preghiera comunitaria, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.

32. All'inizio delle attività didattiche, i docenti dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul Registro di Classe.

33. Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità, mentre nell'intervallo delle lezioni ciascun insegnante è tenuto a vigilare presso la propria aula sul comportamento degli alunni.

34. È assolutamente vietato a tutti i docenti di far uso del telefono cellulare nel corso delle ore di lezione. Il loro abbigliamento sia consono all'ambiente e alla missione educativa che svolgono.

35. Essi non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione.

Durante l'intervallo della ricreazione i Docenti sono tenuti all'assistenza degli alunni onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi.

Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Presidenza e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.

36. Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno da parte loro un comportamento costantemente corretto e responsabile. Per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi infrazioni, ne avvertano il Preside



37. L'uso dei rapporti disciplinari sul Registro di Classe dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Presidenza ne abbia presa opportuna visione.

38. Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi.

39. Durante le lezioni non si consentano uscite dall'aula agli alunni, se non in casi veramente urgenti. Mai, comunque, si permetta agli alunni di uscire dall'aula per telefonare, senza un esplicito permesso della Presidenza.

40. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educazione fisica, laboratori, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.

41. Al termine delle lezioni, dopo la preghiera di conclusione, gli insegnanti delle Scuole Primarie e Secondarie di I grado dovranno accompagnare i propri alunni all'uscita, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.

I bambini della Scuola dell'Infanzia saranno prelevati dai genitori o da chi li sostituisce dalle rispettive aule.

42. Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o di valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.

43. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni della propria classe. (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89).

44. Tutti i docenti, che all'atto della definitiva assunzione sottoscrivono

il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto ad esigere dall'Istituto analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.

45. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri e precisamente sui Registri del Professore e di Classe. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte. In particolare tutti i docenti dovranno esigere dagli alunni assoluto rispetto del Registro di Classe.

## ***ALUNNI***

46. Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del Progetto Educativo dell'Istituto, dovranno considerare la Scuola e le attività didattico-educative come il principale impegno della loro vita

47. La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo grave, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. Le assenze per motivi non validi, oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi per gli alunni assenti, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe.

48. L'orario di ingresso nelle aule è determinato dai COLLEGI DEI DOCENTI delle diverse Scuole. I ritardi nell'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare.

49. I frequenti ritardi potranno incidere sulla valutazione secondo quanto viene stabilito dal Collegio dei Docenti.

50. Il "libretto dello studente", obbligatorio per tutti gli alunni della scuole Secondaria di I grado, è strettamente personale.

La Direzione dell'Istituto si riserva di verificare la validità delle giustificazioni delle assenze, che devono essere firmate dai genitori.

51. Le assenze per causa di malattia di durata superiore a cinque giorni dovranno essere comprovate da certificato medico, che attesta la possibile riammissione dell'alunno in classe.

Le uscite anticipate e ritardi motivati devono essere giustificati dai genitori sul libretto scolastico

52. Tutti gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza mai trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei vari docenti e rendendosi sempre disponibili al dialogo didattico.

53. Le assenze non possono costituire valida giustificazione per impreparazioni scolastiche.

54. A tutte le lezioni scolastiche gli alunni dovranno partecipare forniti di libri di testo .

55. Per le attività di Educazione Fisica gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva, secondo le indicazioni dei docenti. Ugualmente devono essere forniti del materiale per le discipline di carattere tecnico o artistico. Il loro abbigliamento sia sempre decoroso, nel rispetto dell'ambiente che li accoglie.

56. Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto senza espressa autorizzazione rilasciata dalla Presidenza

57. Gli alunni potranno recarsi in Segreteria prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni o nell'intervallo della ricreazione. In nessun caso potranno accedere alla Sala dei Professori di propria iniziativa.

58. Nel clima della coeducazione del nostro Istituto i rapporti fra ragazzi e ragazze dovranno essere atteggiati ad estrema correttezza e rispetto, in modo da realizzare veramente un ambiente umano ricco, formativo e

aperto. E' bene sviluppare con tutti rapporti di cordiale amicizia e di collaborazione.

59. Le gravi mancanze contro la morale, la religione e il rispetto dovuto a superiori, compagni o personale ausiliario sono motivo sufficiente di espulsione dell'Istituto.

60. Durante le ore di lezione è vietato l'uso del cellulare. In tutti gli ambienti, anche esterni dell'Istituto, è proibito fumare. L'infrazione può comportare anche la sospensione dalle lezioni.

61. Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dei mobili delle scuole e saranno responsabili dei danni recati. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni.

62. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto. Gli oggetti ritrovati nell'ambito dell'Istituto vengono consegnati in portineria per essere restituiti al proprietario.

63. La comunicazione agli alunni di notizie, iniziative ed attività varie potrà avvenire solo previa autorizzazione della Direzione.

64. Per l'accesso ai diversi laboratori e alle rispettive aule, specie nelle ore pomeridiane dopo la fine delle lezioni, è obbligatoria la presenza di un insegnante. A tale scopo gli alunni dovranno prendere accordi preventivi con gli insegnanti interessati e con la Presidenza.

## **GENITORI**

65. L'impegno, che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli, non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del nostro Progetto Educativo.

66. Secondo quanto indicato al n. 56 e seguenti del presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Direzione per la giustificazione delle assenze dei propri figli o per altri gravi motivi di carattere disciplinare.

67. A questo scopo essi dovranno provvedere tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Libretto dello Studente" dalla Presidenza o Direzione dell'Istituto, opponendo la propria firma alla presenza del Responsabile, che dovrà autenticarla con il timbro della Scuola.

68. Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti e la Direzione. Questi devono essere svolti sempre su di un piano di mutua fiducia e collaborazione, con l'intento di contribuire alla vera formazione culturale e morale dei ragazzi.

69. E' vietato ai genitori accedere alle aule o ai corridoi della Scuola durante le ore di lezione senza espressa autorizzazione della Presidenza.

70. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni. Per eventuali permessi di uscita anticipata dovrà essere utilizzato il "Libretto dello Studente".

71. È dovere dei genitori partecipare anche alla vita della Scuola attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Consigli di Classe e d'Istituto, nonché nei Consigli Scolastici Distrettuale e Provinciale, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali" del nostro Istituto.

72. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito foglio predisposto annualmente dalla Amministrazione dell'Istituto.

## *PERSONALE ATA*

73. L'attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in servizio presso l'Istituto Sacro Cuore è regolata dal Contratto AGIDAE.

74. Tali collaboratori sono parte integrante della Comunità educante e pertanto condividono lo spirito del Progetto educativo dell'Istituto di cui sono tenuti a incrementare l'opera con solidarietà nei confronti del personale direttivo (vedi CCNL. N. 19)

75. Essi devono applicarsi con assiduità e diligenza al disimpegno del lavoro loro affidato. Non è consentito l'uso del cellulare se non per motivi strettamente inerenti all'attività della Scuola.

76. Le mansioni e la suddivisione dell'orario possono variare anche in modo non occasionale nell'ambito di quanto non stabilito sul modulo di assunzione, secondo le necessità richieste per il buon funzionamento dell'Istituto. In casi di emergenza il dipendente è tenuto a prestarsi per servizi non previsti.

77. Ogni dipendente deve firmare il registro delle presenze con indicazione dell'orario di inizio e di termine del servizio. Deve segnalare, inoltre, eventuali permessi di assenza dal lavoro o di uscita dall'ambiente scolastico. Le giornate di ferie nel corso dell'anno scolastico vanno chieste per scritto al gestore.

78. Il dipendente ha l'obbligo del segreto d'ufficio specie nei confronti delle persone estranee all'Istituto, riservando ai responsabili di settore le comunicazioni di loro competenza.

## ***ORGANI COLEGIALI ( in allegato Lo Statuto degli Organi Collegiali)***

### **Modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni**

#### **Norme comuni:**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo anticipo di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere fatto pervenire alle varie componenti 48 ore prima dell'ora fissata per la seduta. L'avviso di convocazione deve indicare l'argomento da trattare nella seduta dell'organo collegiale e deve essere affisso all'albo dell'Istituto. Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su un apposito registro a pagine numerate.

#### **Collegio Docenti:**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei due terzi dei docenti, con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi di urgenza.

La partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti è da ritenere prioritaria rispetto ad altre attività o iniziative di ordine professionale.

#### **Consiglio di Istituto:**

Il Consiglio di Istituto si riunisce su convocazione formale scritta del Presidente.

Alle sedute possono essere invitati, a titolo consultivo, esperti o specialisti che operano nell'ambito scolastico.

#### **Consigli di Classe e di Interclasse:**

Il Consiglio di classe e interclasse è convocato dalla Coordinatrice secondo il calendario previsto all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Assemblea dei genitori:**

I genitori, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere l'indizione di assemblee di classe autonomamente gestite. In tal caso il rappresentante di classe, eletto nei Consigli, richiede per iscritto alla Coordinatrice l'autorizzazione ad utilizzare i locali scolastici, esplicitando i motivi della

richiesta da inserire all'ordine del giorno dell'incontro. E' data facoltà di partecipare alle componenti scolastiche.



# STATUTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

per la Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria

---

## INTRODUZIONE

### Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali

La Comunità scolastica dell'Istituto "Sacro Cuore" di Casalnuovo, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Statuto.

A tal fine, si stabilisce la costituzione di un unico Consiglio per le scuole presenti nell'Istituto, cioè Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: consigli di sezione, di classe e interclasse, collegio dei docenti.

### Art. 2 - Finalità istituzionali

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente Religioso: Istituto delle Apostole del Sacro Cuore di Gesù, e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nello specifico Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'istituto. Al suddetto Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sull'eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

## CAPITOLO I

### CONSIGLIO D'ISTITUTO

#### Art. 3 – Composizione

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

- Ente Gestore: un rappresentante da esso designato.
- Dirigenza scolastica: il Dirigente di ogni tipo di scuola presente nell'ambito del C.I..
- Insegnanti: 3 rappresentanti eletti.
- Genitori: 6 rappresentanti eletti.
- Personale non docente: un rappresentante eletto.

#### In particolare si precisa:

- Personale docente:
  - ◆ 3 rappresentanti: uno per ogni ordine di Scuola
- Genitori:
  - ◆ 6 rappresentanti: 2 per i vari gradi di scuole come sopra indicato per il personale docente;
  - ◆ Se nell'Istituto è presente l'**AGESC** (Associazione Genitori Scuole Cattoliche), il Presidente locale dell'Associazione è (può essere) membro di diritto della componente Genitori.

L'appartenenza ai rispettivi settori (Infanzia, Primaria e Secondaria) dei docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I., ma non per la permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti, secondo quanto prescritto dall'art. 6, comma 2.

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

#### **Art. 4 – Attribuzioni**

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

##### **In particolare:**

- a) elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il Presidente e il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza.
- b) elegge nella prima seduta tra i propri membri una giunta esecutiva composta secondo l'art. 9;
- c) definisce gli indirizzi generali per le attività delle scuole funzionanti nel proprio ambito sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- d) adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
- e) provvede all'adozione di un regolamento interno dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
- f) delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo della Cassa Scolastica per quanto concerne la realizzazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- g) dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
- h) promuove contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 – reti di scuole);
- i) promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- j) regola forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
- k) propone all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librarie; indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe e interclasse ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto.

#### **Art. 5 - Funzioni del Presidente**

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento

delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7.

Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli e le indicazioni della Giunta d'Istituto. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni.

Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

#### **Art. 6 - Durata in carica del C. I.**

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

I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per i Consigli di Classe e di Interclasse.

#### **Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere**

Il C.I. dovrà riunirsi almeno tre o quattro volte nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.

Le proposte per l' "ordine del giorno" per le riunioni devono essere presentate al Consiglio di Direzione, almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le deliberazioni del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate alla Giunta Esecutiva, all'Ente Gestore, ai rappresentanti di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella sala dei Professori.

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

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

## **Art. 8 - Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali**

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

- <sup>a</sup> esame ed approvazione di modifiche allo statuto;
- <sup>a</sup> discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto.

Lo svolgimento di tali riunioni congiunte avviene in analogia con quanto previsto per le riunioni del Consiglio d'Istituto, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un segretario per la stesura del verbale.

## **CAPITOLO II CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE**

### **Art. 12 – Composizione**

I **Consigli di Classe** nella Scuola Secondaria sono composti dai Docenti delle singole classi e da 2 rappresentanti dei genitori eletti da tutti i genitori delle rispettive classi.

I **Consigli di Interclasse** nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria sono composti dai Docenti di classi parallele o dello stesso ciclo, fissati dalla Direzione, di volta in volta, secondo la necessità e da un rappresentante dei genitori di ogni classe eletto come sopra.

I Consigli di Classe e di Interclasse sono presieduti dalla Coordinatrice.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe e di Interclasse sono attribuite dalla Coordinatrice ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

### **Art. 13 – Competenze**

I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono almeno due volte al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe possono altresì esprimersi riguardo ad altri argomenti legati al buon funzionamento delle classi (programmi di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe e di Interclasse con la sola diretta partecipazione dei docenti.

## **CAPITOLO III COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 14 - Composizione e riunioni**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente, operante nei singoli indirizzi o gradi di scuola, Infanzia, Primaria e Secondaria. È presieduto dal Dirigente.

Esercita le funzioni di Segretario un docente, designato dal Dirigente che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta al quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

## **Art. 15 – Competenze**

Il Collegio dei Docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;
- b) formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il Consiglio di Classe o Interclasse;
- e) adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- h) elegge i docenti incaricati di collaborare con le Coordinatrici;
- i) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.
- j) nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe e Interclasse.

## **CAPITOLO IV ASSEMBLEA DEI GENITORI**

### **Art. 16 - Assemblee dei Genitori.**

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe o d'Istituto.

I rappresentanti di Classe e d'Istituto costituiscono il Comitato dei Genitori dell'Istituto, che è presieduto dal Genitore eletto Presidente del C.I..

Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con la Coordinatrice.

L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o del 30% dei genitori della classe.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori o del 20% dei genitori della Scuola interessata.

La Coordinatrice autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno 5 giorni prima mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe.

L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.

All'Assemblea di Classe e d'Istituto possono partecipare la Coordinatrice e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Possono aver luogo anche, su convocazione della Coordinatrice, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti e degli alunni, per l'esame di problemi riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

### **Art. 17 - Conclusioni delle Assemblee**

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve verbale con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte.

I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

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

## **CAPITOLO V**

### **ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI**

#### **Art. 21 – Elettorato**

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente "Statuto", spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi: docenti, non docenti, genitori.

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

Per ogni tipo di scuola viene formata, per ciascuna categoria, una lista unica con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine d'alfabeto. Per il personale non docente vale l'art. 22, comma b).

#### **Art. 22 - Candidature**

Per il Consiglio d'Istituto:

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

- b) **personale non docente:** esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto;
- c) **genitori:** l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che presentino la propria candidatura;  
Per la rappresentanza di classe tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

### **Art. 23 - Svolgimento delle elezioni**

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

### **Art. 24 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto"**

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto.

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

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

### **Art. 25 - Vigore del presente "Statuto"**

Il presente "Statuto", proposto dall'Ente Gestore della Scuola, discusso ed approvato dai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica, entra in vigore nell'anno scolastico 2006 – 2007.

Spetta al Consiglio d'Istituto eletto confermarne definitivamente il testo dopo eventuali interventi di integrazione o modifica.