



Francescane Missionarie del Cuore Immacolato di Maria



Scuola Paritaria "Cuore Immacolato di Maria"

Scuola dell'Infanzia PA1A03100X
Scuola Primaria PA1E00400D
Cod.Fiscale 02500290586

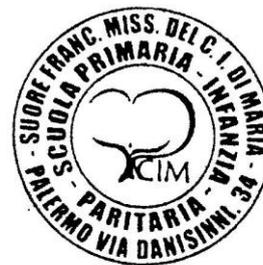


REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA *"Cuore Immacolato di Maria"*

Palermo

2019/2020

Delibera n.4 del 02/09/2019
verbale 1 punto 5B



*Cassiole
Rosini*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Sommario

REGOLAMENTO DI ISTITUTO	2
PREMESSA	3
REGOLAMENTO DOCENTI	3
Norme disciplinari	4
REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA	6
Usò dei sussidi didattici	7
REGOLAMENTO ALUNNI	7
REGOLAMENTO GENITORI	9
ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE	10
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	11
INTRODUZIONE	11
Costituzione degli Organi Collegiali	11
Finalità istituzionali	11
CAPITOLO I	12
CONSIGLIO D'ISTITUTO	12
CAPITOLO II	16
CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE	16
CAPITOLO III	16
COLLEGIO DEI DOCENTI	16
CAPITOLO IV	17
ASSEMBLEA DEI GENITORI	17
CAPITOLO V	18
ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI	18

PREMESSA

La scuola dell'Infanzia e Primaria "Cuore Immacolato di Maria" ha l'obiettivo di "promuovere lo **stare bene a scuola** insieme". Tale finalità si concretizza attraverso progetti ed attività dove la centralità è rappresentata dagli alunni, nonché dalla condivisione e dalla definizione di scelte congruenti ai valori di uguaglianza, imparzialità, partecipazione, solidarietà, rispetto e valorizzazione della diversità.

Tutta la comunità educante, interna alla scuola, ha l'obiettivo di "Rispettare le regole di comportamento all'interno dell'area scolastica". Tale obiettivo mira a promuovere in ogni alunno la consapevolezza del vivere in una comunità nel rispetto del silenzio, della sicurezza e del lavoro altrui.

Si indicano, di seguito, le regole individuate e condivise da tutto il personale della scuola, che saranno oggetto di valutazione da parte dei collaboratori scolastici, e gli obiettivi formativi da condividere e sostenere con gli alunni per l'intero anno scolastico.

REGOLAMENTO DOCENTI

1. Per un miglior funzionamento della scuola e per un insegnamento efficace ed efficiente i docenti collaborano in conformità alle indicazioni della Direzione, partecipando al Collegio dei Docenti, Consigli di classe e di Istituto secondo i calendari previsti. La presenza e la partecipazione attiva alle riunioni collegiali e alle assemblee con i genitori sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.
2. In conformità con l'articolo della Costituzione Italiana art. 33, gli insegnanti attuano il loro stile didattico e pedagogico in collaborazione tra loro per garantire l'attuazione del progetto educativo.
3. Preparare, somministrare e correggere il lavoro degli alunni con la dovuta diligenza e tempestività.
4. Osservare i tempi stabiliti e/o curare con la dovuta diligenza (cancellazioni, abrasioni, imprecisioni, incompletezze...) la compilazione dei documenti amministrativi richiesti (registri personali, verbali, documenti di valutazione, moduli vari ...)
5. Leggere e firmare con tempestività le comunicazioni e/o le circolari interne.
6. Provvedere alla custodia e alla corretta conservazione dei beni mobili o strumentali (libri, lavagna LIM, stereo...) sui quali si è tenuti alla vigilanza.

7. Vigilare attivamente durante la ricreazione sul comportamento e sulle modalità di gioco tra bambini. La vigilanza nei cortili esterni deve essere organizzata in modo che i docenti possano sorvegliare tutto lo spazio.
8. Le lezioni per casa (assegnate giornalmente) dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni. Nell'assegnazione dei compiti ogni docente dovrà tenere in considerazione l'ulteriore carico di studio dei bambini che frequentano corsi pomeridiani.
9. Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche, compresi quelli esterni durante le attività di Corpo Movimento e Sport.
10. L'ora di udienza settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico e previa richiesta scritta di appuntamento da parte del genitore, dovrà essere rigorosamente rispettata. In casi di necessità la Coordinatrice Didattica potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.
11. Le assunzioni dei docenti vengono effettuate seguendo un rigoroso e attento protocollo costituito da tre step: a) colloquio conoscitivo; b) prova scritta di italiano e matematica; c) simulazione pratica di un'attività didattica; d) colloquio finale.

Norme disciplinari

12. L'orario scolastico è stabilito dalla Coordinatrice Didattica. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
13. Gli orari settimanali delle classi e delle insegnanti sono predisposti dalla Coordinatrice Didattica che ha cura di osservare i criteri che seguono:
 - a) distribuire l'orario in modo da garantire carico cognitivo equilibrato. Così si eviterà il rischio di giornate di lavoro troppo «pesanti» durante la settimana, tenendo conto anche delle diverse età degli alunni;
 - b) distribuire l'orario di italiano e matematica in almeno tre giorni alla settimana; assicurare il più possibile la continuità degli interventi delle insegnanti evitando quindi frazioni orarie inferiori all'ora.

Gli insegnanti dell'Istituto dovranno arrivare a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.

14. 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 e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi. Gli insegnanti esercitano un'opportuna opera di vigilanza degli alunni sia all'ingresso che all'uscita da scuola.

15. L'ingresso degli alunni al plesso avviene dal lato dell'edificio verso via Cappuccini. Gli insegnanti della prima ora (scuola primaria), appena arrivano all'interno della scuola, condurranno i bambini al primo piano e aspetteranno in classe il momento della preghiera comune (atrio scala interna)
16. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni. Si segneranno su un apposito quaderno le assenze non giustificate.
17. 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, che deve essere improntato ad una moderata ed educata distensione.
18. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Coordinatrice Didattica e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
19. È vietato usare il cellulare per esigenze personali durante le ore di servizio.
20. Ai docenti è esplicitamente vietato intrattenere rapporti privati (telematici, telefonici, ecc) con i genitori e con gli alunni frequentanti la scuola.
21. 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 un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano la Coordinatrice Didattica, inviando l'alunno indisciplinato presso la Presidenza o la Segreteria per i provvedimenti del caso.
22. L'uso dei rapporti disciplinari sul diario dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante, comunque, dovrà assicurarsi che la Coordinatrice Didattica ne abbia presa opportuna visione.
23. Sia assolutamente evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento.
24. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educ. fisica, gabinetti scientifici) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.

25. Al termine delle lezioni, gli insegnanti della Scuola Primaria dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita o in sala mensa, esigendo compostezza durante il percorso nei corridoi e per le scale.
26. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici. A nessuno, però, è consentito accedere ai locali interni della stessa, né servirsi del telefono d'ufficio, eccettuati i casi manifestamente attinenti alla propria funzione docente o di collaborazione con la Coordinatrice Didattica.
27. **Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio** (*I doveri dei lavoratori Art.71.f*) su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe/ Sezione, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
28. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89), qualunque sia il corso da questi frequentato.
29. Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti richiedere o accettare, doni personali dagli allievi o dalle loro famiglie per circostanze collegate con la loro funzione docente.
30. 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.
31. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sull'apposito registro (sul Registro di Classe). I registri 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.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

- a) Ciascuna classe o gruppo di alunni accede alla biblioteca nel rispetto dell'orario fissato;
- b) È vietato prendere libri della biblioteca alunni/insegnanti senza registrare il prestito;
- c) Anche gli insegnanti che in modo autonomo accedono agli armadi della biblioteca magistrale, sono tenuti a posizionare correttamente e integralmente i libri consultati o restituiti;
- d) Gli insegnanti controlleranno regolarmente la situazione del prestito e della restituzione per consentire a tutti di fruire dei libri in dotazione, evitando ritardi nella riconsegna;
- e) Gli insegnanti rispetteranno i tempi stabiliti per la restituzione a fine anno dei libri della biblioteca degli alunni e magistrale, per consentire il controllo da parte dell'incaricata.

UTILIZZO DEL MATERIALE

La fruizione di tutto il materiale didattico e non messo a disposizione dalla scuola segue le indicazioni riportate:

Uso dei sussidi didattici

- a) Non lasciare incustodito il sussidio o gioco.
- b) Controllare efficacemente l'utilizzo del sussidio e in caso di utilizzo da parte dei bambini controllarne il corretto uso.
- c) Restituire il sussidio non appena ne è terminato l'utilizzo.
- d) Restituire il sussidio in condizioni adeguate, con tutti gli accessori e riporli nel suo eventuale contenitore.
- e) Segnalare eventuali problemi o rottura, necessità di riparazione e/o sostituzione.

REGOLAMENTO ALUNNI

32. La frequenza scolastica quotidiana è un diritto e un dovere, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo per futili motivi, oltre a compromettere la continuità degli studi finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe.
33. L'attività didattica per la scuola Primaria inizia alle ore 08:10, mentre per la scuola dell'Infanzia l'inizio dell'attività è previsto per le ore 09:00. Per tutti gli alunni è possibile accedere a scuola dalle ore 07.30 ed entro 10 minuti dall'orario stabilito per l'inizio delle lezioni di ogni ciclo.
34. Il "libretto delle giustificazioni", obbligatorio per tutti gli alunni della scuola Primaria, va acquistato in Segreteria ad inizio anno scolastico con la firma del genitore o di chi ne fa le veci depositata in Segreteria ricordando che è strettamente personale e non può essere utilizzato neppure da un fratello o sorella dell'intestatario.
35. I ritardi relativi all'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare. In caso di ritardo i genitori dovranno giustificare su un apposito quaderno il motivo del ritardo, il bambino/a potrà salire in classe dopo aver preso il segnaritardo, che va consegnato al docente della prima ora. Dopo cinque ritardi la Direzione invierà una lettera di convocazione ai genitori, inoltre dopo reiterati ritardi il voto di condotta sarà abbassato. Solo per situazioni debitamente documentate sarà possibile richiedere alla Coordinatrice Didattica l'autorizzazione a permessi speciali.
36. Gli alunni che necessitano uscire prima del termine delle attività didattiche devono consegnare la richiesta, sul libretto delle giustificazioni, all'insegnante della prima ora. Le giustificazioni delle assenze saranno firmate e registrate dall'insegnante della prima ora.

37. Dopo sette giorni consecutivi di assenza per motivi di salute, occorre aggiungere il certificato medico, anche per i bambini della scuola dell'Infanzia. Qualora l'assenza da scuola sia per un periodo maggiore a sette giorni e per motivi personali, è necessario consegnare in segreteria una dichiarazione prima dell'inizio dell'assenza stessa.
38. I bambini che non possono partecipare alla lezione di Corpo Movimento e Sport sono tenuti a portare una giustificazione scritta.
39. I genitori sono tenuti a giustificare per iscritto l'impossibilità del bambino a partecipare alle attività didattiche e ludico-ricreative all'aperto.
40. Gli alunni delle scuole dell'Infanzia e della Primaria dovranno venire a scuola sempre forniti della divisa, secondo le indicazioni che si possono avere in Segreteria. Tutte le divise devono essere contrassegnate con nome e cognome in maniera indelebile.
41. In tutti gli ambienti dell'Istituto, è assolutamente vietato usare il cellulare o altri dispositivi elettronici non previsti.
42. Tutti gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso ed educato sia nei confronti dei compagni che degli adulti.
43. In caso di disturbi fisici o malessere, comunque sopravvenuto, gli alunni, dopo averne avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso potranno recarsi presso la Presidenza o la Segreteria per segnalare la propria indisposizione e sarà cura dell'Istituto prendere i provvedimenti del caso.
44. Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per mantenere la pulizia dei locali interni ed esterni dell'Istituto, evitando assolutamente di imbrattare porte, pareti o banchi e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori. È necessario appendere i giacconi agli appositi attaccapanni, evitando di appoggiarli alle sedie in classe per non intralciare.
45. Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario.
46. Non portare a scuola giochi ed oggetti preziosi e non dimenticare nei locali scolastici capi di abbigliamento perché la Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.
47. Consegnare con puntualità gli avvisi/comunicazioni ai genitori. Le variazioni d'orario, i ricevimenti e altre comunicazioni importanti, sono trasmessi alle famiglie tramite avvisi da firmare per presa visione, inviati a casa e/o esposti nella bacheca all'ingresso della scuola e/o pubblicati nel sito della scuola.

48. Tutti gli alunni che si fermano a mensa devono avere un atteggiamento educato, coltivare l'aspetto piacevole e civile del momento. Il cibo preso va consumato e a nessuno verrà permesso lo spreco.

Lo studente ha il diritto:

a. ad una formazione integrale e ad una istruzione qualificata;

b. al rispetto della vita privata e religiosa pur ricordando che la scuola è cattolica e si regge su principi cristiani e francescani;

c. a vivere in un ambiente sano e protetto come richiesto anche dalla legge sulla sicurezza secondo le norme vigenti;

d. ad una valutazione trasparente e tempestiva (le verifiche saranno riconsegnate agli studenti il più presto possibile); la valutazione non sarà generica, ma precisa nei criteri;

REGOLAMENTO GENITORI

49. 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.

50. Secondo quanto indicato dal presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di provvedere tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Libretto delle giustificazioni" dalla Segreteria dell'Istituto, apponendo la propria firma alla presenza della Segretaria, che dovrà autenticarla con il timbro della Scuola. Utilizzare sempre il suddetto Libretto per le giustificazioni delle assenze o per la richiesta di permessi di entrata e/o uscita.

51. 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 Coordinatrice Didattica. 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.

52. Gli incontri personali si svolgono abitualmente nelle ore antimeridiane secondo uno specifico calendario, che viene comunicato all'inizio dell'anno a tutte le famiglie della Scuola. Periodicamente vengono svolti incontri personali con i docenti anche nelle ore pomeridiane.

53. Negli incontri comunitari, che si tengono periodicamente, come assemblee convocate dalla Coordinatrice Didattica con la partecipazione di tutti i docenti di classe, devono essere privilegiati argomenti di discussione comuni, che puntualizzano qualche aspetto o problema della vita scolastica.

54. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono assolutamente da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere alle aule o ai corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Coordinatrice Didattica), o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (come telefonare all'abitazione privata dei docenti). È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti.
55. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni.
56. 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, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali" del nostro Istituto.
57. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito foglio predisposto annualmente dalla Amministrazione dell'Istituto. I versamenti possono essere effettuati direttamente presso l'amministrazione dell'Istituto. Le ricevute dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.
58. Le iscrizioni all'anno successivo per la scuola primaria, come legge statale vigente, devono essere confermate entro e non oltre la data ministeriale decisa annualmente dal MIUR.
59. CRITERI DI AMMISSIONE IN CASO DI SUPERAMENTO DEL NUMERO. In caso di esubero numerico all'interno di una classe la graduatoria seguirà i seguenti criteri:
- Essere nati entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione per la classe di riferimento.
 - Essere alunni interni alla scuola o avere uno o più fratelli/sorelle già iscritti.
 - Prossimità dell'abitazione e/o del luogo di lavoro di uno o entrambi i genitori.
 - Rispettare i termini di pre-iscrizione e iscrizione decisi dalla scuola.
 - Avere genitori ex alunni della scuola.

La scuola, in virtù della propria autonomia ed identità, si riserva di ammettere, dopo un'attenta valutazione, un alunno per classe che potrebbe non rispettare i criteri sopraindicati.

ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

60. Accanto ai regolari corsi scolastici si svolgono alcune attività parascolastiche, che offrono ai giovani la possibilità di sviluppare meglio le loro attitudini morali, intellettuali e fisiche, orientando sanamente le loro esuberanti energie.

61. Per tali attività gli animatori responsabili, tenendo presenti i criteri indicati dai vari Consigli di Classe e d'Istituto, dovranno dare chiare indicazioni operative, che consentiranno uno svolgimento proficuo e formativo delle stesse.
62. Gli alunni, che liberamente vi partecipano, sono ovviamente tenuti a rispettarle, conservando sempre un comportamento costruttivo, che contribuisce positivamente al raggiungimento delle finalità educative della nostra Comunità.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CM 31/2003 art. 4,2 “Il Regolamento d’Istituto, predisposto dal Legale Rappresentante, sentito il Coordinatore didattico, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento”

63. Le finalità educative della Scuola Paritaria Infanzia e Primaria “Cuore Immacolato di Maria” esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola “*un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità*” (*Gravissimum Educationis*, n. 8).
64. La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa.
65. L'incontro tra le diverse componenti della comunità scolastica e la loro comune partecipazione alla vita della scuola è indispensabile affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del progetto educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni.

INTRODUZIONE

Costituzione degli Organi Collegiali

La *Comunità scolastica dell’Istituto “CIM”* 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*. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: *consigli di classe e interclasse, collegio dei docenti*.

Finalità istituzionali

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente (Religioso) "Suore Francescane Missionarie del Cuore Immacolato di Maria", 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 sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I

CONSIGLIO D'ISTITUTO

66. Composizione

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

- Ente Gestore*: un rappresentante da esso designato.
- Superiora della casa*: qualora non coincida con rappresentante designato dall'Ente Gestore.
- Dirigenza scolastica*: il Dirigente di ogni ordine di scuola presente nell'ambito del C.I.
- Insegnanti*: 3 rappresentanti eletti (1 scuola infanzia, 2 scuola primaria).
- Genitori*: 3 rappresentanti eletti (1 scuola infanzia, 2 scuola primaria).
- Personale non docente*: un rappresentante eletto.

L'appartenenza ai rispettivi ordini (Scuola dell'Infanzia e Primaria) 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 indicato dalla normativa vigente.

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 della Coordinatrice Didattica o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

67. 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 votazione;

- b. *adotta* il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c. *promuove e organizza, all'interno dell'Istituto, incontri culturali, religiosi, formativi e ricreativi a favore delle famiglie;*
- d. *delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo su un fondo che l'Istituto mette a disposizione per il buon funzionamento della scuola.*
- e. *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);
- f. *promuove* la partecipazione dell'Istituto ad *attività* culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g. *regola* forme e modalità per lo svolgimento di *iniziative* assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
- h. *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 librerie.

68. 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.

Spetta al Presidente *convocare e presiedere* le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli e *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.

69. Permanenza in carica e continuità di funzionamento

Il Consiglio d'Istituto dura in carica *tre anni* ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio; i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità, sono nel frattempo surrogati.

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 surrogati.

70. Decadenza delle cariche

Decadono dalle cariche elettive i membri del Consiglio d'Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

I genitori degli alunni decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

In caso di perdita da parte dei figli della qualità di studenti per cause non dipendenti dal conseguimento del predetto titolo, i genitori decadono dalla carica elettiva con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli.

I genitori degli alunni possono restare in carica soltanto nell'eventualità di iscrizione per il successivo anno scolastico di un altro figlio nella stessa scuola.

71. Surrogazione – Elezioni suppletive relative al Consiglio d'Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione. Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dall'elenco degli eletti. In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento dei rispettivi elenchi o degli elenchi degli altri ordini, i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.

La surrogazione consiste nel sostituire il membro uscente con il primo dei non eletti della sua lista originaria di appartenenza. Esaurita tale lista si procede nel seguente modo:

a. per surrogare un rappresentante originario della Scuola Elementare si utilizza inizialmente la lista della Scuola dell'Infanzia;

b. per surrogare un rappresentante originario della Scuola dell'Infanzia si utilizza inizialmente la lista della Scuola Elementare.

Le elezioni suppletive, per motivi di opportunità, debbono essere indette, di norma, all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento degli elenchi, contestualmente alle elezioni annuali.

72. Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere

Il C.I. dovrà riunirsi almeno *due volte* al quadrimestre, 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.

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'apposita bacheca 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 delle categorie presenti, fermo restando la presenza di almeno la metà più 1 dei Consiglieri.

Le *deliberazioni* del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposita bacheca della Scuola, 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.

73. 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*:

- a. esame ed approvazione di *modifiche* allo statuto;
- b. 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 insieme alla Coordinatrice Didattica e 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

74. Composizione

I **Consigli di Classe** sono composti dai Docenti delle singole classi e da 2 Rappresentanti dei genitori eletti annualmente da tutti i genitori delle rispettive classi.

I **Consigli di Interclasse** sono composti dai Docenti di classe e da almeno un Rappresentante dei genitori di ogni classe.

I Consigli di Classe e di Interclasse sono *presieduti* dal Dirigente o, dietro sua delega, dal Vice Dirigente o da un docente membro del Consiglio stesso.

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

75. Competenze

I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono dalle due alle quattro volte all'anno, 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

76. Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da *tutto il personale* docente, operante nella Scuola, dell'Infanzia, Primaria. 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. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

77. 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 e dall'Ente Gestore;

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;

h. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni anche con l'aiuto di specialisti con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

CAPITOLO IV

ASSEMBLEA DEI GENITORI

78. Assemblee dei Genitori

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

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 Didattica.

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

Il Dirigente 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.

79. 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, per eventuali decisioni di sua competenza.

CAPITOLO V

ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

80. 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 ordini 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 di presentazione della candidatura.

81. 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.

82. 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.

83. 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, previo esame e presentazione del punto in questione da parte della Giunta Esecutiva.

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.

L'approvazione della richiesta deve avvenire dal C.I. riunito in prima convocazione ed a maggioranza assoluta.

Tagliare e consegnare in segreteria

Io sottoscritto _____ in qualità di genitore/tutore dell'alunno _____

Iscritto presso codesto Istituto Scolastico Paritario "Cuore Immacolato di Maria"

DICHIARA

Di aver letto e di condividere gli obiettivi e gli impegni individuati nel "Regolamento di Istituto"

Palermo,.....

Firma
