



Scuole dell'Infanzia e Primaria
"S. Giuseppe"
Macerata

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
E
ORGANI COLLEGIALI

A.S.2017/18

INDICE

TITOLO I : REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.	PREMESSA	3
B.	RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELL'ISTITUTO E DELLE SCUOLE	3
C.	COORDINATORI DIDATTICI	4
D.	DOCENTI	5
	a) indicazioni didattiche	
	a) norme disciplinari	
E.	ALUNNI	8
F.	GENITORI	10
G.	ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE	11
H.	VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	11
I.	SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI	12
L.	MENSA SCOLASTICA	
M.	ORGANI DI PARTECIPAZIONE – (CM 31/2003 art. 4,2 “Il Regolamento d’Istituto, predisposto dal gestore, sentito il coordinatore didattico, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento”).	12
N.	NORME TRANSITORIE E FINALI	12

A. PREMESSA

1. Le Scuole dell'Infanzia e Primaria "S. Giuseppe" di Macerata, gestite dall'Istituto Suore "S. Giuseppe di Torino" costituiscono una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "**Progetto Educativo**" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "**Statuto degli Organi Collegiali**" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (ente gestore, docenti, genitori, non docenti).
2. Il presente "**Regolamento**", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute 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 devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

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

4. Le attuali norme legislative per le scuole paritarie danno particolare rilievo alle funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica e, nel caso di Ente Gestore, del suo Rappresentante Legale.¹

Il **Direttore dell'Istituto**, nominato dal competente Rappresentante Legale dell'Ente Gestore, ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto, siano esse scolastiche che extrascolastiche e svolge le funzioni che lo stesso Rappresentante Legale gli ha affidate sia nel campo scolastico-educativo che in quello economico-amministrativo.

5. Compito del Direttore è 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.
6. In particolare spetta al Direttore, *su esplicita procura notarile fattagli dal suddetto Rappresentante Legale*, provvedere a quanto segue:
 - a) assumere e licenziare il personale direttivo, insegnante, o altri impiegati dipendenti; concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Istituto;
 - b) coordinare, dirigere e valorizzare, con autonomi poteri, le risorse umane operanti all'interno delle istituzioni scolastiche;
 - c) 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;
 - d) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario;
 - e) richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;

¹ Nel presente Regolamento col termine "**Direttore dell'Istituto**" si indica il "Rappresentante Legale" o il suo delegato per i compiti relativi alle varie scuole funzionanti nello stesso Istituto. I termini **Coordinatore** indica la persona incaricata della direzione di un singolo tipo di scuola; spesso viene usata la parola "Presidente".

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

C. COORDINATORI DIDATTICI

7. La responsabilità della *Direzione delle singole scuole* funzionanti nell'Istituto compete al *Coordinatore Didattico* delle rispettive scuole nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.
8. I Coordinatori delle singole scuole, in caso di nuove assunzioni di personale docente, propongono al **Direttore dell'Istituto** – al quale spetta la decisione definitiva in merito – 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, inoltre, competenza del Direttore dell'Istituto la concessione di permessi ai docenti e la predisposizione della nomina dei supplenti.
9. I suddetti Coordinatori, unitamente al Direttore 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.
10. Dai Coordinatori e dal Direttore dell'Istituto dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da essi firmati e conservati sotto la loro responsabilità.
11. Spetta al Consiglio di Direzione predisporre l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

D. DOCENTI

a) Indicazioni didattiche

12. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle 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 Interclasse/Intersezione e d'Istituto.
- 13 Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non si può rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, va però incoraggiato 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.

- 14 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 di Interclasse/Intersezione.
- 15 Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adopererà le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: biblioteca, gabinetti scientifici, sala di proiezione, attrezzature sportive, aula e sussidi informatici, tele-audio-visivi, ecc., 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.
- 16 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.
- 17 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.
- 18 Le lezioni per casa (assegno giornaliero) dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, mai assegnate per punizione disciplinare, ma con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente, ciascun insegnante, gli assegni degli altri docenti per lo stesso giorno.

- 19 L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica per 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.
- 20 Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche di sostegno, di cui al punto n. 15, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta. Sarà utile anche, a questo riguardo, il suggerimento, fatto alla Presidenza, per opportune integrazioni.
- 21 Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni neglienti e abulici, oltre che segnalarli alla Presidenza, i docenti potranno richiedere la presenza dei genitori per specifici colloqui, utilizzando l'apposita scheda disponibile in Segreteria.
- 22 Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche (Legge 11.11.1975,n.584),compresi quelli esterni durante le attività di educazione fisica.
- 23 Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali e gli orientamenti e 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/Intersezione e Collegio dei Docenti, nonché alle Assemblee 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.

b) Norme Disciplinari

- 27 L'orario scolastico è stabilito dalla Presidenza. Le esigenze dei singoli docenti delle 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.
- 28 Le insegnanti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dovranno trovarsi nelle rispettive aule 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato il Registro di Presenza nella sala dei Professori, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni.

- 29 Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono pregati di presentarsi a scuola almeno 10 minuti prima degli orari stabiliti per apporre la firma di presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno, per rilevare il Registro personale e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.
- 30 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. Anche nelle ore intermedie di lezione è raccomandabile un attimo di religioso silenzio.
- 31 I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustifiche degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul Registro di Classe e inviando in Presidenza chi fosse sfornito di regolare giustificica.
- 32 Nell'avvicendamento degli insegnanti si esige la massima puntualità, mentre nell'intervallo delle lezioni ciascun insegnante è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni, che deve essere improntato ad una moderata ed educata distensione.
- 33 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 Presidenza e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
- 34 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 il Direttore dell'Istituto, inviando l'alunno indisciplinato presso la Presidenza.

- 35 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. Si rimanda perciò a quanto indicato nel punto 34.
- 36 Per l'assegnazione dei posti in aula nelle classi i docenti potranno rimettersi alla libera scelta degli alunni, purché motivi di carattere disciplinare o didattico non esigano il loro diretto intervento. E' quanto mai utile, per motivi di carattere fisiologico e pedagogico, operare mensilmente una variazione di posti di tutti gli alunni.
- 37 Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educazione motoria e sportiva, gabinetti scientifici, sale di informatica, di proiezione, biblioteca, teatro, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
- 38 Al termine delle lezioni, dopo la preghiera di conclusione, gli insegnanti della Scuola Primaria dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita o alla sala mensa, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.
- 39 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 Presidenza.
- 40 Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
- 41 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. Per le lezioni private impartite ad alunni estranei all'Istituto nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere chiesta preventiva autorizzazione al Preside.
- 42 Parimenti, è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni da parte degli allievi o dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione di docente.
- 43 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.
- 44 Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte.

E. ALUNNI

- 45 Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del nostro Istituto esaurientemente definito nel "Progetto Educativo", dovranno considerare la Scuola e le attività didattico-educative come il principale impegno della loro vita giovanile, in base alla quale dovranno essere regolate tutte le altre azioni e occupazioni nel corso dell'anno scolastico. Il presente "Regolamento", dopo il citato "Progetto Educativo", intende offrire a loro un valido aiuto per valorizzare quotidianamente questo loro impegno.

- 46** La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo per futili motivi, 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.
- 47** L'orario di entrata e di uscita viene stabilito secondo le esigenze di ciascuna scuola, all'inizio dell'anno scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. In questo stesso tempo dovranno essere presentati al Preside i libretti delle assenze per eventuali giustifiche o richieste d'uscita fuori orario. I ritardi nell'ingresso a scuola costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare.
- 48** Il "libretto dello studente", obbligatorio per tutti gli alunni della Scuola Primaria, è strettamente personale e non può essere utilizzato neppure per un fratello o sorella dell'intestatario.
- 49** Le assenze per causa di malattia di durata superiore a cinque giorni dovranno essere comprovate da certificato medico, attestante, quando occorre, la perfetta guarigione da malattie infettive.
- 50** Per le attività di Educazione Fisica gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpette da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti. Ugualmente per le discipline di carattere tecnico o artistico sono tenuti a venire a scuola forniti di quanto necessario per l'esecuzione di queste particolari attività didattiche.
- 51** Gli alunni delle sezioni/classi dell'Infanzia e Primaria, saranno accompagnati in gruppo dalle Insegnanti nei servizi igienici prima o dopo l'intervallo, e prima e dopo la mensa scolastica.
- 52** In qualsiasi momento delle attività didattiche e nel periodo di sollievo e distensione e al momento dell'ingresso e uscita della scuola gli alunni dovranno conservare un comportamento adeguato ad una Comunità Educativa cristiana nello spirito del nostro Progetto Educativo, evitando nei rapporti tra compagni o con i docenti e superiori qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente o comunque contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto. D'altra parte un comportamento di crescente maturità e correttezza dovrà contraddistinguere dovunque, anche fuori dell'ambito scolastico, ogni alunno che intende raggiungere una piena formazione umana e cristiana.
- 53** Nel clima della co-educazione del nostro Istituto i rapporti fra alunni ed alunne dovranno essere atteggiati ad estrema correttezza e rispetto, in modo da realizzare veramente un ambiente umano ricco, formativo e aperto. Nell'ambito scolastico, quindi, dovranno essere evitati sia atteggiamenti di reciproco rifiuto che comportamenti tendenti all'esclusivismo dei rapporti, sviluppando invece con tutti rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.
- 54** Gli alunni di ambo i sessi delle scuole dell'Infanzia e Primaria dovranno venire a scuola sempre forniti del grembiule, secondo le indicazioni che si possono avere in Segreteria.
- 55** Mai, comunque, gli alunni potranno usare il telefono per avvertire personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.
- 56** Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dei mobili delle scuole e saranno responsabili dei gesti, che a questi recheranno. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denari, ecc.), che non potranno essere maltrattati o manomessi senza venir meno ai più elementari principi di buona educazione.
- 57** Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni dell'Istituto, evitando assolutamente di imbrattare porte o pareti e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.
- 58** 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. La

Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.

59 È obbligatoria la presenza di un insegnante ove si richieda l'accesso ad aule speciali (Gabinetto scientifico, Sala di Informatica, Sala di Proiezione, ecc.).

F. GENITORI

60 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.

61 Secondo quanto indicato al n. 56 e seguenti del presente Regolamento, i genitori hanno il dovere di mantenersi in contatto con la Presidenza per la giustificazione delle assenze della scuola dei propri figli o per altri gravi motivi di carattere disciplinare. A questo scopo essi dovranno:

- a) provvedere tempestivamente, all'inizio dell'anno scolastico, a ritirare il "Libretto dello Studente" dalla Segreteria dell'Istituto, opponendo la propria firma alla presenza del Segretario, che dovrà autenticarla con il timbro della Scuola;
- b) utilizzare sempre il suddetto Libretto per le giustificazioni delle assenze o altre comunicazioni con la Presidenza o i docenti.

62 Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola hanno particolare rilievo gli incontri personali e comunitari con i docenti la Direttrice dell'Istituto e il Coordinatore Didattico. 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.

63 Gli incontri personali si svolgono abitualmente nelle ore antimeridiane e/o pomeridiane, secondo uno specifico calendario che viene comunicato all'inizio dell'anno a tutte le famiglie delle Scuole.

64 Negli incontri comunitari, che si tengono periodicamente, come assemblee convocate dalla Presidenza 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.

65 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 nelle aule o nei corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Presidenza), o arrecare 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.

66 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", che contiene anche un apposito settore per comunicazioni scritte ai docenti o al Coordinatore Didattico.

67 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.

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

In questa sede si richiama l'attenzione dei genitori sui seguenti punti:

- a) L'atto d'iscrizione di un alunno di scuola dell'Infanzia e Primaria costituisce automaticamente impegno a versare la relativa tassa che non viene restituita se l'alunno, per qualsiasi motivo, decidesse di frequentare altra scuola o abbandonasse la frequenza nel corso dell'anno.
- b) In caso di morosità reiterata di un alunno, il Consiglio d'Istituto, nei casi non rientranti nelle gratuità accordate, si riserva di non accettare l'iscrizione dell'alunno per l'anno successivo.
- c) I versamenti possono essere effettuati direttamente presso la Segreteria dell'Istituto o nel c/c bancario presso la Banca delle Marche Ag. 2 n.9143 CIN "C" ABI 6055 CAB 13403 intestato a: Istituto "S Giuseppe" Scuole dell'Infanzia e Primaria Macerata, con la chiara indicazione della causale. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.
- d) Le rette relative al servizio pullman per il trasporto dei ragazzi da casa a scuola e viceversa, che saranno definite entro il mese di settembre dalla Ditta interessata, dovranno essere versate in Segreteria in conto separato dalle rette scolastiche.

F. VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto, nella convinzione che le attività scolastiche esterne costituiscono non occasione di mero passatempo ma momento indispensabile ad una più diretta e immediata conoscenza del territorio in cui Scuola opera, e per favorire esperienze personali da parte degli alunni, in relazione ai contenuti della programmazione didattica, oltre che occasione di effettiva socializzazione, fissa i criteri per l'effettuazione di tale attività e meglio precisati a parte in apposito disciplinare intitolato: **Gestione dei viaggi di istruzione** che forma parte integrante del presente regolamento.

G. SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI

- La Direttrice dell'Istituto è tenuta a dare applicazione a quanto previsto dal D. Lgs. 242/96 e relativo Regolamento applicativo per la sicurezza nelle Scuole. A tal fine si avvarrà della collaborazione di :
 - soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi;
 - altre Scuole o Consorzi di Scuole.

Inoltre, dovrà essere predisposto un documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività scolastica che conterrà i criteri adottati e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare.
- Per l'edificio scolastico sarà previsto:
 - la definizione di un **piano di emergenza** da condividere anche con gli alunni, attraverso prove e simulazioni, almeno due volte l'anno;
 - l'individuazione di addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso, previa idonea formazione.

H. MENSA SCOLASTICA

- Il menù viene preparato in collaborazione col Servizio Nutrizione ed Igiene degli Alimenti della A.S.L. n. 9, si ripete ogni cinque settimane ed è uguale per tutti i bambini; in caso di allergie o intolleranze alimentari è garantita una dieta personalizzata, su domanda della famiglia.
- Per assicurare le necessarie garanzie igienico-sanitarie, è stato adottato, fin dal 2000, un manuale di autocontrollo redatto secondo il metodo HCCP, ottemperando alle prescrizioni contenute nel

decreto legislativo 155 del 1997. A tal fine, ci si avvale della collaborazione di un laboratorio per le analisi previste dal piano di autocontrollo.

I. ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- Le finalità educative dell'Istituto "S. Giuseppe" 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*). 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.
- 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.

L. NORME TRANSITORIE E FINALI

79 Il Presente Regolamento entra immediatamente in vigore e potrà in ogni tempo subire modifiche o integrazioni per conformarsi, qualora incompatibile, alle nuove discipline ministeriali. Per quanto in esso non espressamente previsto, troveranno applicazione gli accordi collettivi nazionali AGIDAE e le vigenti leggi in materia.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI

INDICE GENERALE

INTRODUZIONE	15
CAPITOLO I – Consiglio d’Istituto	15
CAPITOLO II – Giunta Esecutiva	19
CAPITOLO III – Consigli di Intersezione, Classe e Interclasse	19
CAPITOLO IV – Collegio Docenti	20
CAPITOLO V – Assemblea dei Genitori	21
CAPITOLO VI – Esercizio del Voto e Norme Comuni	22

INTRODUZIONE

Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali.

La *Comunità scolastica “S. Giuseppe”* 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 *Scuola dell'Infanzia e Primaria*. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: *Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti Scuola dell'Infanzia e Collegio Docenti Scuola Primaria, Consiglio di Intersezione Scuola dell'Infanzia, Consigli di Classe e Interclasse Scuola Primaria*.

Art. 2 - Finalità istituzionali.

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente (Religioso) Istituto “S. Giuseppe”, 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

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 Coordinatore Didattico unico per entrambi e tipi di Scuola, presente nell'ambito del C.I..
- *Insegnanti*: 6 rappresentanti eletti.
- *Genitori*: 6 rappresentanti eletti.
- *Personale non docente*: un rappresentante eletto.

In particolare si precisa:

- *Personale docente*:
 1. rappresentanti della Scuola dell'Infanzia n. 2
 2. rappresentanti della Scuola Primaria n. 4
- *Genitori*:
 1. rappresentanti della Scuola dell'Infanzia n. 2
 2. rappresentanti della Scuola Primaria n. 4
- *Personale non docente*
 1. rappresentate personale A.T.A. n. 1

L'appartenenza ai rispettivi gradi (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 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, di Interclasse e di Intersezione, 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. *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 del *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 e 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 librerie;
 - l. *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, interclasse, intersezione, *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 Intersezione, di Classe e di Interclasse.

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

Il C.I. dovrà riunirsi almeno tre *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 Presidente della Giunta Esecutiva, 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 degli Insegnanti.

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 e dei membri della G.E. 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 – Pubblicità delle sedute

Le sedute sono pubbliche: possono assistervi, senza diritto di parola e di voto, tutti i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto e tutto il personale Docente e A.T.A. in servizio.

Non è ammesso il pubblico quando si discute in merito all'operato di singole persone, a meno che gli interessati non lo richiedano.

Il Consiglio può invitare alla discussione membri estranei in qualità di consulenti per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi, anche su indicazione degli altri organi collegiali.

In ogni caso essi non avranno mai diritto di voto.

Art. 9 – Sede delle riunioni

Il C.I. si riunisce, di norma, nella sede dell'Istituto "S. Giuseppe" di Macerata.

Art. 10 – Diritti dei membri del C.I.

I membri del C.I. possono, durante l'orario di servizio della Segreteria, accedere agli Uffici Didattici per avere, a proprie spese, tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del C.I. secondo quanto disciplinato dalla legge 241/90, art. 25 e relativi decreti governativi.

Art. 11 - 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, in base all'art. 25;
- 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, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un *segretario* per la stesura del verbale.

Art. 12 – Commissioni di Lavoro del Consiglio

Il Consiglio può decidere di costituire, nel proprio seno, Commissioni di Lavoro che non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio.

Le Commissioni di Lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

CAPITOLO II - GIUNTA ESECUTIVA

Art. 13 - Composizione e durata.

La Giunta Esecutiva (G.E.) è composta: dal Rappresentante dell'Ente Gestore e dal Coordinatore Didattico, entrambi presenti nello stesso Consiglio; dall'Economa (dell'Istituto) coadiuvata da un componente del personale di Segreteria, con funzione di Segretario di Giunta; da 3 Consiglieri eletti dal C.I., e precisamente da 1 docente e da 2 genitori (non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta).

La G.E. è presieduta dalla Responsabile dell'Istituto, che designerà tra i membri della Giunta il *Tesoriere*, il quale provvederà alla tenuta dei registri contabili, alla formazione dei bilanci e dei conti da sottoporre prima alla G.E. e poi al C.I., alla riscossione dei mezzi finanziari ed ai pagamenti approvati dal Consiglio. Il fondo cassa resta depositato presso l'Amministrazione dell'Istituto.

La G. E. dura in carica *tre anni*. In caso di preventiva decadenza per dimissioni o per la perdita dei requisiti richiesti o per tre assenze consecutive ingiustificate, il C.I. procederà alla sostituzione a norma dell'art. 6, comma 20.

Art. 14 - Competenze

La G.E. prepara gli *argomenti* da sottoporre all'esame del C.I., corredandoli di precise richieste e relazioni, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. I Consiglieri di Istituto che vogliono fare delle proposte da inserire nell'ordine del giorno in discussione nella riunione del C.I., dovranno farle pervenire in tempo utile al Presidente della Giunta.

La G.E. predispose anche il *bilancio* preventivo e il conto consuntivo annuale della Cassa Scolastica da sottoporre all'approvazione del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere relazionando al Consiglio stesso sull'avvenuta esecuzione.

La G.E. deve far pervenire le *proposte* e il materiale relativo al C.I. nel termine previsto dall'art. 7, comma 3".

Art. 15 - Riunioni e delibere

Le riunioni della G.E. sono *valide solo* se sono presenti il Presidente ed almeno tre membri di essa.

Le deliberazioni della G.E. sono adottate a *maggioranza* dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le sedute della G.E. non sono pubbliche. Il Segretario dovrà redigerne relativo verbale.

CAPITOLO III - CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Art. 16 - Composizione.

I **Consigli di Classe, Interclasse** (Scuola Primaria) e di **Intersezione** (Scuola dell'Infanzia) 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, di Interclasse e di Intersezione, sono *presieduti* dal Coordinatore Didattico o, dietro sua delega, dalla Direttrice dell'Istituto o da un docente membro del Consiglio stesso.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, sono attribuite dal Coordinatore Didattico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 17 - Competenze

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione 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, di Interclasse e di Intersezione, con la sola diretta partecipazione dei docenti.

CAPITOLO IV - COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 18 - Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da *tutto il personale docente*, operante nei singoli indirizzi o gradi di scuola, Infanzia, Primaria. Può articolarsi, per necessità, anche come Collegio di Sezione, con parere deliberante.

È *presieduto* dal Coordinatore Didattico.

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 Coordinatore Didattico 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. 19 - 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 col Dirigente* nella seguente misura: uno per le Scuole dell'Infanzia uno per la Scuola Primaria;
- 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 V - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 20 - Assemblee dei Genitori.

I Genitori degli alunni delle Scuole 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, di Sezione o d'Istituto*.

I rappresentanti di Classe, di Sezione 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 il Coordinatore Didattico e la Direttrice dell'Istituto.

Le *Assemblee di Classe e di Sezione* sono convocate su *richiesta* dei genitori rappresentanti di classe o dei 30% dei genitori della classe.

L'*Assemblea d'Istituto* è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori o del 20% dei genitori del plesso interessato.

Il Coordinatore Didattico, sentita la Direttrice dell'Istituto, la Giunta Esecutiva, 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.

Le Assemblee di Classe e di Sezione sono presiedute da uno dei genitori rappresentanti di classe/sezione.

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/Sezione e d'Istituto possono partecipare la Direttrice dell'Istituto e il Coordinatore Didattico e gli insegnanti rispettivamente della classe/sezione o dell'Istituto.

Possono aver luogo anche, su convocazione sia della Direttrice d'Istituto che del Coordinatore Didattico, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse, d'intersezione e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti, per l'esame di *problemi* riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

Art. 21 - 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 VII - ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Art. 22 - 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. 23b).

Art. 23 - 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. 24 - 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. 25 - 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 Regolamento 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 alla Direttrice dell'Istituto 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.

La Direttrice dell'istituto 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.

Il Rappresentante Legale dell'Ente Gestore
