

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA  
SCUOLA D'INFANZIA E PRIMARIA**

Il presente regolamento fa riferimento al testo "Regolamento dell'attività scolastica", redatto da CIOFS SCUOLA, aggiornato al 06 settembre 2008, depositato presso la Segreteria della Scuola. Alcuni articoli sono stati omessi, in quanto riguardano gradi di scuole non presenti all'interno dell'Istituto.

**1) ENTE GESTORE, DENOMINAZIONE, NATURA E SEDE DELLA SCUOLA**

1)1. L'Ente Ecclesiastico "Istituto Maria Ausiliatrice" delle Figlie di Maria Ausiliatrice, Ente con personalità giuridica riconosciuto con DPR n. 466 del 20 luglio 1979 - Registrato alla Corte dei Conti il 13 settembre 1979 – Atti del Governo, Registro n. 16 interno, foglio n. 400, iscritto nel registro delle persone giuridiche presso il Tribunale di Novara n. 25, codice fiscale e partita IVA 00568070031, di seguito, per brevità, denominato *Ente gestore*, per il raggiungimento delle proprie finalità gestisce l'Istituto "Maria Ausiliatrice" con sede in Novara (NO), Via Battistini, 22, di seguito denominato *Istituto*, la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento, che è adottato liberamente dal medesimo *Ente gestore*.

1)2. L'*Istituto* opera nell'ambito della Scuola dell'Infanzia riconosciuta Paritaria con D.R. n. 2789/46 del 07 ottobre 2002 e in quello della Scuola Primaria Parificata, riconosciuta Paritaria con D.R. n. 2789/2 del 07 ottobre 2002.

**2) SCOPI E FINALITÀ**

2)1. L'*Istituto*, che non ha finalità di lucro, espleta una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale e ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà. Opera con una proposta educativa e scolastica, secondo le indicazioni del **Progetto Educativo Nazionale** delle Scuole Salesiane, fondata sulla trasparenza, tutela del destinatario del servizio, famiglia, rispetto delle diversità, società aperta, competizione delle idee.

2)2. Lo stesso persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e la promozione sociale degli allievi.

**3) ATTIVITÀ**

3)1. Nell'ambito di tali scopi, l'*Istituto* promuove e realizza attività di studio e di ricerca, valorizzazione e scambio delle risorse umane e dei mezzi, nonché collaborazione tra soggetti appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali e regionali, nonché coordinando istituti, enti e iniziative.

3)2. L'*Istituto* può promuovere o aderire ad accordi di rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, e può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università e istituzioni pubbliche o private e può partecipare a programmi, attività e progetti culturali e di istruzione, comunitari, nazionali e regionali, e a tutte le iniziative, connesse ai suoi scopi, promosse da altri enti di ricerca, istruzione e formazione.

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

**3)4.** L'Istituto promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca, in correlazione alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria, istituite sotto la denominazione Istituto "Maria Ausiliatrice".

**3)5.** Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

#### **4) MEZZI**

**4)1.** Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'Istituto si avvale delle risorse umane e materiali e delle strutture messe a disposizione dall'Ente gestore, nonché dai proventi della sua attività, per i quali sarà predisposto e approvato dall'Ente gestore il relativo bilancio, da considerare a tutti gli effetti quale bilancio dell'attività scolastica.

**4)2.** Il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile a chiunque nella Scuola medesima vi abbia interesse.

#### **5) ORGANI DELL'ISTITUTO**

5)1. Sono organi dell'Istituto, ai sensi del Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane:

- la Direttrice;
- il Consiglio d'Istituto;
- i Coordinatori delle attività educative e didattiche della Scuola dell'Infanzia e Primaria;
- il Collegio dei Docenti della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia;
- il Consiglio di Intersezione della Scuola dell'Infanzia e il Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria
- i Consigli di classe;
- l'Assemblea di genitori e docenti

#### **6) CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**5)1.** Il Consiglio di Istituto è composto da:

- la Direttrice;
- i Coordinatori delle attività educative e didattiche della Scuola dell'Infanzia e Primaria;
- la Coordinatrice dell'educazione alla fede;
- l'Economa;
- un Rappresentante del personale ATA;
- componenti del personale docente per ogni ordine di Scuola, in proporzione al loro numero;
- genitori per ogni ordine di Scuola, in proporzione al loro numero.

#### **7) IL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO**

7)1. Il Responsabile dell'Istituto, secondo il Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane, è la Direttrice, con procura generale o speciale del legale rappresentante dell'Ente gestore.

7)2. La stessa, a mente delle attribuzioni e competenze demandate dall'Ente gestore, del Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane, delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento, rappresenta l'Istituto a ogni effetto, anche nei confronti dei terzi.

7)3. Compie gli atti di gestione, provvede all'organizzazione dell'Istituto e ne determina l'indirizzo educativo.

7)4. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi dell'Istituto, svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il gruppo di direzione.

7)5. Può conferire con mandato generale o speciale, ai singoli componenti della direzione o a terzi, specifici incarichi educativi ed organizzativi.

#### **8) NOMINA E DURATA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - CESSAZIONE DELLA CARICA - VACANZA DI SEGGI**

8)1. I membri del Consiglio di Istituto sono eletti secondo le modalità fissate nel Regolamento interno dell'Istituto, durano in carica per tre anni e, alla scadenza, potranno essere nuovamente nominati per un massimo di tre mandati.

8)2. Gli stessi, oltre che per la scadenza del mandato, cessano dalla carica per morte, recesso o esclusione.

8)3. L'esclusione si verifica di diritto nel caso di assenza di un consigliere a tre sedute del medesimo Consiglio, mentre è pronunciata dal Consiglio nei casi in cui il consigliere si sia reso responsabile di gravi e documentate mancanze, ovvero abbia condanna penale definitiva per reati perseguibili d'ufficio e, comunque, per reati contro la persona, la famiglia, la moralità pubblica e il buon costume, il sentimento religioso e la pietà dei defunti nonché per reati di mafia e di usura.

8)4. Ricorrendo uno degli eventi comportanti cessazione della carica di membro del Consiglio di Istituto, si provvederà alla nomina del nuovo membro come previsto dal Regolamento di Istituto.

#### **9) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - VERBALI E RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

9)1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto mediante avvisi scritti tramite posta elettronica contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta.

9)2. Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, posta elettronica ovvero in altra forma equivalente.

9)3. Il Consiglio di Istituto si riunisce validamente con la presenza di un numero di consiglieri di almeno la metà più uno dei componenti in carica, approva le deliberazioni a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dei consiglieri presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

9)4. Le modalità di voto sono stabilite dal Presidente.

9)5. I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto devono essere raccolti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal segretario, il quale sarà nominato dal medesimo Consiglio, tra i suoi membri, nella prima seduta.

9)6. Il segretario ha il compito di redigere i verbali delle sedute del Consiglio.

9)7. Il Consiglio di Istituto ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione. Il Consiglio di Istituto ha le competenze indicate nel Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane.

#### **10) COORDINATORI DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE**

10)1. I Coordinatori assolvono alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di Istituto, relativamente alle Scuole loro affidate, in stretto coordinamento con la Direttrice dell'Istituto, secondo quanto previsto nel Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane.

10)2. Secondo le indicazioni della Direttrice, assicurano l'attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolgono funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile

e di ragioneria.

10)3. Docenti con funzioni vicarie sono scelti dalla Direttrice, sentiti i Coordinatori, tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di Scuola al quale si riferisce il posto direttivo.

### **11) Omissis**

### **12) COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA**

**12)1.** Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente, dalla Direttrice e dal Coordinatore delle attività educative e didattiche della Scuola Primaria, che lo presiede.

**12)2.** Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa, secondo quanto previsto nel **Progetto educativo Nazionale** delle Scuole Salesiane.

**12)3.** Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici, e promuove i criteri per la formazione, la composizione delle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni.

**12)4.** Il Collegio dei Docenti può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extracurricolare.

### **13) CONSIGLI DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE**

**13)1.** I Consigli di Intersezione per la Scuola d'Infanzia e di Interclasse per la Scuola Primaria sono composti dalla Direttrice e dai Coordinatori delle attività educative e didattiche, dai docenti di ogni sezione/classe e dai rappresentanti dei genitori e sono presieduti dalla Direttrice o in sua assenza dal Coordinatore, che designa il segretario verbalizzante.

**13)2.** Si riunisce per:

- esercitare le competenze in materie di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione;
- valutazioni periodiche;
- discutere proposte, da presentare al Consiglio di Istituto, riguardanti le azioni educative e didattiche e iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti tra i docenti, genitori ed alunni;
- valutare mancanze degli allievi e adottare azioni educative.

**13)3.** Il Consiglio di Intersezione/Interclasse può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico.

### **14) ASSEMBLEA DEI GENITORI E DOCENTI**

14)1. L'Assemblea dei genitori e docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi.

14)2. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale.

14)3. E' convocata dal responsabile dell'Istituto (la Direttrice); in casi eccezionali può essere richiesta da almeno i 3/5 dei genitori.

### **15) CONSIGLIO DI CLASSE**

**15)1.** Il Consiglio di classe si svolge in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

**15)2.** Il Consiglio di classe si riunisce secondo il piano delle attività proposte dal Coordinatore e votato dal Collegio Docenti nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle 40 ore; di norma se ne svolge almeno uno per ogni periodo in cui è suddiviso l'anno scolastico.

Può anche essere convocato su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

La convocazione viene fatta dal Coordinatore con preavviso scritto di almeno 5 giorni (2 giorni in caso di urgenza) e con indicazione dell'Ordine del giorno, dell'ora di inizio e della durata.

## **16) SERVIZI AMMINISTRATIVI**

16)1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario è alle dipendenze dell'Ente gestore, per effetto di contratto di lavoro subordinato, autonomo ovvero di prestazione d'opera coordinata e continuativa.

16)2. Lo stesso assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni dell'Economista dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo quanto disposto nel Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane.

## **17) PROGETTO EDUCATIVO DI ISTITUTO**

17)1. Il Progetto Educativo di Istituto (PEI) esplicita il patto educativo tra l'istituzione e i destinatari del servizio.

## **18) PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA**

18)1. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) esplicita l'offerta formativa dell'Istituto per il triennio di competenza in coerenza con i principi del PEN, quale risposta alla domanda del territorio.

18)2. Il PTOF è redatto professionalmente dal Collegio docenti, su indicazioni della Direttrice dell'Istituto; è adottato dal Consiglio di Istituto ed è approvato ed emanato dalla Direttrice dell'Istituto.

## **19) REGOLAMENTI**

19)1. Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività, predispone una propria proposta di regolamento in armonia con le disposizioni di legge e il regolamento dell'Istituto, secondo le indicazioni del Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane.

19)2. I Regolamenti sono approvati ed emanati dalla Direttrice dell'Istituto.

## **20) REGOLAMENTO DELLA SCUOLA**

20)1. Il Regolamento della Scuola contiene norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell'ambito e nei rapporti con l'Istituto.

20)2. È predisposto ed emanato dalla Direttrice dell'Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

20)3. Fanno parte del Regolamento della Scuola il codice disciplinare del personale dipendente e degli alunni.

## **21) MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

21)1. Le modifiche al presente Regolamento dell'attività scolastica sono apportate dall'Ente gestore, anche su proposte condivise ovvero in ottemperanza a norme di legge.