

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER GLI ORGANI COLLEGIALI

(Revisione del 05.09.2024)

## 1. PREMESSA

In conformità alla Legge 10 marzo 2000, n. 62 (articolo 1, comma 4, lettera c), alla Circolare Ministeriale 18 marzo 2003 n. 31, al Decreto Ministeriale 29 novembre 2007, n. 267 e al Decreto Ministeriale del 10 ottobre 2008, n. 83, l'Istituto Salesiano Sacro Cuore di Maria di Caserta istituisce gli Organi Collegiali improntati alla partecipazione democratica al fine di valorizzare il contributo dei docenti, degli studenti e dei genitori nella gestione della scuola.

Il seguente Regolamento, predisposto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, risponde alle disposizioni previste dalla Circolare Ministeriale 18 marzo 2003, n. 31, articolo 4.2. Il Direttore e Coordinatore delle attività educative e didattiche dell'Istituto Salesiano Sacro Cuore di Maria di Caserta è garante dell'identità culturale e del Progetto Educativo dell'Istituto (PEI), ed è responsabile della conduzione dell'istituzione scolastica nei confronti dell'Amministrazione e degli utenti. Gli Organi Collegiali previsti dalla Legge 62/2000 e successive modifiche, qui regolamentati hanno le competenze e responsabilità stabilite dall'ordinamento proprio della scuola paritaria, nel rispetto delle prerogative che la legge stessa attribuisce all'Ente Gestore.

## 2. ORGANI COLLEGIALI

L'Istituto Salesiano Sacro Cuore di Maria istituisce i seguenti Organi Collegiali:

- il Consiglio di Istituto
- il Collegio Docenti
- il Consiglio di Classe
- l'Assemblea dei Genitori
- l'Assemblea di Classe degli studenti (per la sola scuola secondaria di 2° grado)
- la Consulta degli Studenti (per la sola scuola secondaria di 2° grado)

## 3. CONSIGLIO DI ISTITUTO

### 3.1. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### *Membri di diritto:*

- il Direttore e Coordinatore delle attività educative e didattiche
- i Vice-Presidi della Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado , la Referente della Scuola Primaria
- l'Animatore
- l'Economo (se del caso)

#### *Membri eletti:*

- un docente per la Scuola Secondaria di Secondo Grado
- un rappresentante dei Genitori per ogni ordine di Grado
- tre rappresentanti degli studenti per il triennio della Scuola Secondaria di Secondo Grado

#### ***Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori***

1. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori al Consiglio di Istituto si svolgono nell'Istituto di norma entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.
2. Tutti i genitori eleggono i propri rappresentanti e sono a loro volta eleggibili.
3. I genitori di ciascuna classe eleggono due rappresentanti di classe. Risultano eletti i genitori che hanno ottenuto più voti. Il rappresentante di classe dei genitori tra i due che ha ottenuto il maggior numero di voti entra di diritto nel Consiglio di Istituto.
4. La durata del mandato dei rappresentanti eletti è di tre anni. Se, durante il mandato, venisse meno un rappresentante dei genitori, subentra il primo dei non eletti.

### **3.2. REGOLAMENTO E COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Consiglio di Istituto è presieduto dal direttore e Coordinatore delle attività educative e didattiche del L'Istituto Salesiano Sacro Cuore di Maria.
2. Il vicepresidente è di diritto un rappresentante dei genitori, eletto dallo stesso Consiglio di Istituto.
3. Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad uno dei membri del Consiglio.
4. I docenti vengono eletti dal competente Collegio Docenti per l'arco di un triennio.
5. Affinché la riunione sia valida occorre la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di Istituto in carica.
6. Il Consiglio di Istituto è convocato di norma ogni sei mesi dal presidente. La convocazione può anche essere richiesta da almeno un terzo dei componenti del Consiglio. In ogni caso occorre un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Le riunioni avranno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni (abituamente alle ore 18.00).
7. Le decisioni che richiedono votazioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
8. Il Consiglio di Istituto, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione. In ordine alla programmazione e organizzazione delle attività della scuola viene consultato nelle seguenti materie:
  - predisposizione e modifiche del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
  - eventuali proposte di modifica dei Regolamenti d'istituto;
  - eventuali proposte di adattamento del calendario scolastico;
  - proposte di attività para ed extrascolastiche, attività interscolastiche, attività di recupero, visite e viaggi di istruzione, etc.
  - eventuali proposte di partecipazione dell'Istituto ad iniziative culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo e religioso;
  - promozione di contatti con altre scuole ed enti sul territorio al fine di realizzare scambi di informazioni, di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione in rete;
  - eventuali proposte per iniziative assistenziali che possono essere promosse dall'Istituto;
  - studio, approfondimento e verifica del "Progetto Educativo d'Istituto".

## 4. COLLEGIO DEI DOCENTI

4.1. Ogni ordine di scuola presente nel l'Istituto Salesiano Sacro Cuore di Maria di Caserta (Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado e Scuola Secondaria di secondo grado) ha il suo Collegio dei Docenti ed è presieduto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Ai sensi dell'articolo 2 del DM 83/2008, il Direttore è il «*garante dell'identità culturale e del progetto educativo della scuola, ed è responsabile della conduzione dell'istituzione scolastica nei confronti degli studenti, delle famiglie, della società e dell'Amministrazione.*»

4.2. Il Collegio dei Docenti si riunisce su convocazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche almeno una volta ogni due mesi.

4.3. Il Collegio dei Docenti delibera a maggioranza assoluta dei presenti, a meno che il Collegio stesso abbia richiesto, a maggioranza assoluta, una maggioranza più qualificata. In caso di parità prevale il voto del presidente.

4.4. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti prende in considerazione i pareri delle Assemblee e dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti (per la scuola secondaria di secondo grado).

4.5. Spetta al Collegio dei Docenti, nel quadro dei principi ispiratori e delle norme proprie della Scuola salesiana:

- collaborare alla formulazione e alla realizzazione del Progetto Educativo di Istituto e alla programmazione ed organizzazione dell'attività didattico - educativa;
- contribuire con la propria competenza professionale al funzionamento didattico del Centro;
- adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e al progetto educativo;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattico - educativa per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- deliberare sulle forme di recupero degli allievi in difficoltà;
- adottare i libri di testo;
- elaborare il PTOF in stretta collaborazione con il Coordinatore delle attività educative e didattiche;
- promuovere iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici;
- proporre i criteri per l'elaborazione del calendario scolastico e la formulazione dell'orario delle lezioni.

4.6. All'interno del Collegio Docenti si costituiscono i Dipartimenti e le Commissioni, quali articolazioni funzionali dello stesso, quali, ad esempio: orientamento e open day, CLIL e potenziamento linguistico, animazione, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, inclusione, PTOF, ed.Civica, ...

Esse sono funzionali al sostegno alla didattica e alla progettazione formativa; organizzano e svolgono attività di ricerca per i collegi dei docenti in tema di didattica, formazione, progettazione dell'offerta, e rapporti con il mondo del lavoro.

4.7. Convocazione e funzionamento del Collegio Docenti. Verbali e riunioni del Collegio.

1. Il Collegio Docenti è convocato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche mediante avvisi scritti trasmessi con gli strumenti interni di comunicazione e condivisione, anche digitali, ordinariamente in uso, contenenti l'Ordine del Giorno da comunicare a tutti i membri almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la

seduta.

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

3. Il Collegio Docenti richiede la presenza di tutti i docenti: le presenze sono verificate ed eventuali assenze devono essere giustificate al Coordinatore delle attività educative e didattiche

4. In caso di votazione, le deliberazioni vengono approvate a maggioranza assoluta di voto dei docenti presenti. Le modalità di voto sono stabilite dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

5. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali delle sedute del Collegio.

6. I verbali delle sedute del Collegio Docenti devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Coordinatore delle attività educative e didattiche e dal Segretario.

## 5. CONSIGLIO DI CLASSE

5.1. Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti (ivi compresi gli insegnanti di sostegno) di ogni singola classe e dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Il Consiglio di Classe può essere aperto ai rappresentanti dei genitori e, per la scuola secondaria di secondo grado, degli studenti.

5.2. È presieduto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche o da un docente suo delegato. Si riunisce su convocazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche, che partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio di Classe facendosi garante dell'unità d'indirizzo per i diversi settori dell'opera. Ai sensi dell'articolo 2 del DM 83/2008, il Coordinatore delle attività educative e didattiche è il «*garante dell'identità culturale e del progetto educativo della scuola, ed è responsabile della conduzione dell'istituzione scolastica nei confronti degli studenti, delle famiglie, della società e dell'Amministrazione*».

5.3. Spetta al Consiglio di classe:

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed allievi;
- favorire e verificare l'attuazione del progetto educativo a livello di classe;
- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- esaminare e proporre soluzioni alle questioni relative alle attività parascolastiche della classe.

5.4. Su convocazione del Coordinatore delle attività didattiche ed educative e con la sola presenza dei docenti il Consiglio di Classe svolge le seguenti funzioni:

- programmare l'attività didattica ed educativa della classe in coordinamento con il Collegio dei Docenti;
- procedere alla valutazione periodica e finale degli alunni;
- verificare periodicamente l'efficacia della sua azione didattico - educativa e cercare eventuali mezzi migliorativi;
- decidere sulla validità didattico - educativa di iniziative extrascolastiche riguardanti la classe;
- esercitare le competenze in materia di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione;
- discutere proposte da presentare al Collegio Docenti riguardanti le azioni educative e

- didattiche ed iniziative di sperimentazione;
- valutare eventuali mancanze degli allievi ed adottare provvedimenti disciplinari nel rispetto delle competenze del Consiglio di Istituto.

#### 5.5. Convocazione e funzionamento del Consiglio di Classe. Verbali e riunioni del Consiglio.

1. Il Consiglio di Classe è convocato - ordinariamente secondo un calendario condiviso aa inizio anno - dal Coordinatore delle attività educative e didattiche mediante avvisi scritti contenenti l'Ordine del Giorno da comunicare a tutti i membri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta. Tale convocazione potrà essere effettuata con gli strumenti interni di comunicazione e condivisione, anche digitali, ordinariamente in uso.

2. Il Consiglio di Classe richiede la presenza di tutti i docenti: eventuali assenze devono essere giustificate al Coordinatore delle attività educative e didattiche. In sede di scrutinio finale il Coordinatore delle attività educative e didattiche provvede alla eventuale nomina del docente supplente.

4. Il Consiglio di Classe approva le deliberazioni a maggioranza assoluta di voto dei docenti presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

5. Le modalità di voto sono stabilite dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

6. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali delle sedute del Consiglio.

7. I verbali delle sedute del Consiglio di Classe devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Coordinatore delle attività didattiche e dal Segretario. I verbali dei Consigli di Classe valutativi sono sottoscritti anche da tutti i docenti della classe con diritto di voto.

## 6. ASSEMBLEA DEI GENITORI

6.1. L'Assemblea di classe dei genitori è la riunione di tutti i genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) degli studenti di una classe o di più classi. Può essere convocata:

- dal Coordinatore delle attività educative e didattiche -(assemblea di inizio anno)
- dai rappresentanti dei genitori previa intesa ed autorizzazione del il Coordinatore delle attività educative e didattiche.

All'Assemblea possono partecipare:

- il Coordinatore delle attività educative e didattiche;
- l'Animatore;
- i docenti della classe.

6.2. Perché l'Assemblea di classe sia valida è necessario sia rappresentata la maggioranza assoluta delle famiglie degli studenti.

6.3. L'Assemblea designa come proprio coordinatore un genitore rappresentante.

6.4. Nelle decisioni e votazioni assembleari:

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

6.5. Finalità dell'Assemblea dei genitori:

- promuovere la formazione permanente dei genitori stessi in ordine al diritto-dovere di educare i propri figli;
- affrontare i problemi che riguardano aspetti di carattere generale della classe frequentata dai propri figli;
- collaborare attivamente all'attuazione del Progetto Educativo d'Istituto.

## **7. RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI (Scuola Secondaria di 2° grado)**

### **7.1. ELEZIONE E LE FUNZIONI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE (Cfr. allegato n.°1)**

#### **7.1.1. Modalità per l'elezione dei Rappresentanti di classe degli studenti**

- Le elezioni dei Rappresentanti di classe si svolgono in ogni singola classe di norma entro la fine del mese di ottobre.
- Tutti gli studenti della classe sono eleggibili, e possono promuovere candidatura. Gli eventuali candidati possono esporre il loro programma entro il giorno fissato per l'elezione.
- Ogni studente esprime sulla propria scheda due preferenze; risulteranno eletti i due candidati che avranno ottenuto la maggioranza relativa.
- possono assumere il ruolo di rappresentanti di classe e di Istituto solo coloro che nell'anno precedente hanno riportato nello scrutinio finale un voto di condotta almeno pari a 8;
- decade da rappresentante di classe colui che nello scrutinio intermedio riporta un voto di condotta inferiore a 8 e comunque immediatamente nel momento in cui abbia una nota disciplinare;
- 

#### **7.1.2. Ruolo e compiti del Rappresentante di classe degli studenti**

- Promuove una comunicazione puntuale nella propria classe circa i processi e i problemi che si sviluppano nel corso dell'anno e che formano la vita della scuola.
- Si pone come soggetto attivo all'interno del cammino della scuola ed è interlocutore qualificato di fronte a tutte le componenti della comunità scolastica.
- Ha il compito di coordinare tutte le attività, le proposte e le richieste che nascono nel corso dell'anno da parte degli studenti della classe, propone soluzioni per i problemi, favorisce il confronto e la discussione.
- È l'elemento principale per veicolare i processi decisionali che si inseriscono nel corso dell'anno, non si pone solo come soggetto passivo ma, in spirito di corresponsabilità, è propositivo di fronte alle situazioni che si devono affrontare nel cammino dell'anno scolastico.
- È la figura qualificata per discutere con gli insegnanti a nome della classe.
- È tenuto a partecipare agli incontri collegiali periodici con gli altri Rappresentanti.
- Il suo mandato è di un anno scolastico, rinnovabile l'anno successivo.

#### **7.1.3. Le Assemblee di classe degli studenti**

- Per convocare l'Assemblea di classe i Rappresentanti di classe devono presentare l'O.d.G. al Vice-Preside, il quale, dopo averlo approvato, stabilisce la data della Assemblea stessa, normalmente durante l'orario di lezione.
- I Rappresentanti di classe dovranno redigere e firmare il verbale di ogni seduta, da presentare al Vice-Preside.

#### **7.1.4. L'Assemblea dei Rappresentanti di classe degli studenti (Consulta degli studenti)**

- Il Coordinatore delle attività educative e didattiche (o un delegato) incontra periodicamente, i Rappresentanti degli studenti del biennio e del triennio per un più proficuo rapporto tra studenti e docenti e per una più partecipata condivisione delle iniziative ed un coordinamento delle attività della Scuola.
- I Rappresentanti degli studenti possono formulare la richiesta di convocazione della Assemblea, presentando l'Ordine del giorno al Coordinatore delle attività educative e didattiche.
- Almeno due volte all'anno il Coordinatore delle attività educative e didattiche convoca

una assemblea plenaria dei Rappresentanti di biennio e triennio, *Consulta degli Studenti*, con le stesse finalità di cui sopra.

## **7.2. ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI AL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- Le elezioni dei Rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto si svolgono nell'Istituto di norma entro la fine di ottobre.
- Tutti gli studenti eleggono i propri Rappresentanti.
- La rappresentanza degli studenti al Consiglio di Istituto è composta da:  
. tre rappresentanti degli studenti .
- Possono candidarsi al Consiglio di Istituto solo gli studenti delle classi **terza quarta e quinta**, che nell'anno precedente abbiano riportato nello scrutinio finale un voto di condotta almeno pari a 8. Decade da rappresentante di Istituto colui che nello scrutinio finale riporta un voto di condotta inferiore a 8 e comunque decade immediatamente, nel momento in cui abbia una nota disciplinare.
- Il compito di gestire le operazioni di organizzazione delle elezioni, di voto e di spoglio delle schede è affidato ai Vicepresidi.
- Le elezioni si terranno in un giorno stabilito dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative mediante comunicazione ufficiale.
- Nella settimana antecedente il giorno delle elezioni, ogni candidato potrà presentare la propria **Candidatura**.
- Le modalità di elezione saranno stabilite dal Coordinatore delle attività didattiche ed educative.
- Risultano eletti, per i rispettivi indirizzi e corsi, gli studenti che hanno ottenuto più voti.

Caserta, 05.09.2024

Il Direttore

---

Sac.Prof. Don Antonio D'Angelo

## Allegato 1

### Regolamento elezione rappresentanti di classi

1. Nominare uno studente con funzioni di segretario che collabori nella compilazione del verbale;
2. chiedere la collaborazione di due volontari per la gestione delle operazioni di spoglio e conteggio.
3. L'insegnante chiede alla classe i nomi dei candidati: tali nomi vengono riportati alla lavagna.
4. si procede al voto utilizzando semplici fogli di riciclo. Alla prima votazione devono essere espresse due preferenze.
5. Schede nulle: Ogni scheda che contiene più di due preferenze o che contiene nomi di soggetti non candidati, o indicazioni di riconoscibilità è considerata nulla. NON entrano nel computo.
6. schede bianche: sono attribuite, in egual misura, ai due candidati che hanno ottenuto i maggiori consensi.
7. I candidati che ottengono la maggioranza assoluta (metà dei votanti più uno) sono nominati al primo turno.
8. Se invece per uno o entrambi i candidati non si raggiunge la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio: in caso di primo candidato eletto si procede al secondo turno con una sola preferenza per scheda.
9. Accedono al secondo turno i candidati che hanno ottenuto almeno il 20% dei consensi al primo turno.
10. Al secondo turno la nomina avviene per maggioranza relativa
11. In caso di parità, si procede ad ulteriore ballottaggio tra i due candidati che hanno lo stesso numero di preferenze.
12. Si prenda anche nota del primo dei non eletti.
13. Il Verbale, debitamente compilato e controfirmato, va consegnato ai consiglieri.