



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO

DELLA SEZIONE PRIMAVERA,

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

"Istituto Caterina Troiani"

Reggio Calabria

A.S. 2025-26



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Sommario

PREMESSA	<i>pag. 3</i>
REGOLAMENTO PERSONALE D'ISTITUTO	<i>pag. 4</i>
REGOLAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO	<i>pag. 5</i>
REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE	<i>pag. 8</i>
REGOLAMENTO GENITORI	<i>pag. 10</i>
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	<i>pag. 12</i>
CAPITOLO I - CONSIGLIO D'ISTITUTO	<i>pag. 14</i>
CAPITOLO II - CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE	<i>pag. 18</i>
CAPITOLO III - COLLEGIO DEI DOCENTI	<i>pag. 19</i>
CAPITOLO IV - ASSEMBLEA DEI GENITORI	<i>pag. 21</i>
CAPITOLO V - ESERCIZIO DEL VOTO	<i>pag. 22</i>

**SEZIONE PRIMAVERA
SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA
E PRIMARIA PARIFICATA
"Caterina Troiani"**



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



PREMESSA

La scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria Parificata "Caterina Troiani" si pone come obiettivo lo stare bene a scuola insieme. A tale scopo la centralità è rappresentata dagli alunni e dalle alunne, 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"*.

Si indicano, di seguito, le regole individuate e condivise da tutto il personale della scuola e gli obiettivi formativi da condividere e sostenere con gli alunni e le alunne per l'intero anno scolastico.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO PERSONALE D'ISTITUTO

1. Per un miglior funzionamento della scuola, tutto il personale collabora in conformità alle indicazioni della Direzione.
2. È assolutamente fatto divieto a tutto il personale di fumare negli ambienti dell'Istituto.
3. L'orario di lavoro è stabilito dal Gestore e dalla Coordinatrice didattica. Il personale ha l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
4. L'abbigliamento indossato dal personale deve essere consono ed opportuno rispetto all'ambiente educativo del luogo di lavoro.
Ogni dipendente è tenuto ad indossare il cartellino di riconoscimento fornito. Lì dove previsto, è obbligatorio indossare la divisa ed eventuali DPI.
5. Eventuali assenze per malattia dovranno essere comunicate tempestivamente al Gestore e alla Coordinatrice didattica e giustificate con certificato medico telematico da trasmettere via mail alla segreteria scolastica.
6. Le richieste di ferie e permessi devono essere redatte su apposito modulo reperibile presso la Segreteria e vanno presentate almeno 15 giorni prima.
Prima di effettuare qualsiasi richiesta occorre informare il Gestore e la Coordinatrice didattica perché siano approvate e provvedere, per tempo, ad eventuali sostituzioni.
7. Le lavoratrici in stato di gravidanza hanno il dovere di informare immediatamente il Datore di Lavoro dello stato di gravidanza in modo che possano essere assunti, con tempestività, tutti i provvedimenti di tutela per la salute della madre e del nascituro.
8. È severamente vietato usare il cellulare per esigenze personali durante le ore di servizio.
9. Il personale dell'Istituto *"Caterina Troiani"* accetta e accoglie pienamente lo stile educativo della scuola fondato su principi cristiani e francescani.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

1. Per un insegnamento efficace ed efficiente i docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni del Collegio dei Docenti, ai Consigli di classe e di Istituto e alle riunioni di progettazione/programmazione.
2. 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.
3. In conformità con l'art. 33 della Costituzione Italiana, gli insegnanti attuano il loro stile didattico e pedagogico in collaborazione tra loro per garantire l'attuazione del progetto educativo. Ciascun docente si impegna a:
 - Preparare, somministrare e correggere il lavoro degli alunni e delle alunne con la dovuta diligenza
 - 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 ...)
 - Provvedere alla custodia e alla corretta conservazione dei beni mobili o strumentali (libri, lavagna LIM, stereo...) sui quali si è tenuti alla vigilanza.
 - 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.
4. L'ora di ricevimento mensile per i colloqui con le famiglie degli alunni e delle alunne, secondo l'orario scolastico e previa richiesta di appuntamento da parte del genitore, dovrà essere rispettata. In casi di necessità la Coordinatrice Didattica potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti.
5. L'orario scolastico è stabilito dalla Coordinatrice Didattica. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
6. 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; 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



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



-
- dell'inizio delle lezioni, esercitando una opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni e delle alunne.
7. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni e delle alunne. Si segneranno su un apposito quaderno le assenze non giustificate.
 8. 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 e delle alunne.
 9. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione.
 10. Ai docenti è esplicitamente vietato intrattenere rapporti privati (telematici, telefonici, ecc) con i genitori e con gli alunni e le alunne frequentanti la scuola.
 11. Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto Educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni e delle alunne, 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.
 12. 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 sia a conoscenza.
 13. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
 14. 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.
 15. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici.
 16. Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe/ Sezione, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
 17. Tutte le notizie di ordine didattico e personale riguardanti gli alunni e le alunne vanno comunicate alla Direzione che, qualora fosse necessario, informerà tramite canali ufficiali le famiglie.

**SEZIONE PRIMAVERA
SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA
E PRIMARIA PARIFICATA
"Caterina Troiani"**



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



-
18. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni e alle alunne del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89), qualunque sia il corso da questi frequentato.
 19. 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.
 20. 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 e dalle alunne assoluto rispetto del Registro di Classe.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI E DALLE ALUNNE

1. 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.
2. L'attività didattica per la scuola Primaria inizia alle ore 08:05, mentre per la scuola dell'Infanzia l'inizio dell'attività è previsto per le ore 09:00. Per tutti gli alunni e le alunne è possibile accedere a scuola dalle ore 07.45.
3. Il "libretto delle giustificazioni", obbligatorio per tutti gli alunni e le alunne 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.
4. I ritardi relativi all'ingresso a scuola dovranno essere evitati. Solo per situazioni debitamente documentate sarà possibile richiedere alla Coordinatrice Didattica l'autorizzazione a permessi speciali. L'ingresso in classe dopo le ore 08:05 ed entro le ore 08:15 è consentito solo con giustificazione scritta. Non è consentito l'ingresso in classe dopo le ore 08:15; dopo tale orario le alunne e gli alunni che arriveranno in ritardo non saranno ammessi in classe e potranno accedere in classe all'ora successiva.
5. Gli alunni e le alunne 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.
6. I bambini che non possono partecipare alla lezione di Ed. Fisica sono tenuti a portare una giustificazione scritta.
7. I genitori sono tenuti a giustificare per iscritto l'impossibilità del bambino a partecipare alle attività didattiche e ludico-ricreative all'aperto.
8. Gli alunni e le alunne delle scuole dell'Infanzia e della Primaria dovranno venire a scuola sempre forniti della divisa. Tutte le divise devono essere contrassegnate con nome e cognome in maniera indelebile.
9. In tutti gli ambienti dell'Istituto, è assolutamente vietato usare il cellulare o altri dispositivi elettronici non previsti.
10. Tutti gli alunni e le alunne sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso ed educato sia nei confronti dei compagni che degli adulti.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



11. In caso di disturbi fisici o malessere, comunque sopravvenuto, gli alunni e le alunne, dopo aver avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso potranno recarsi presso la Direzione per segnalare la propria indisposizione e sarà cura dell'Istituto prendere i provvedimenti del caso.
12. 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.
13. Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a segnalarlo perché si provveda al più presto a restituirli al proprietario.
14. Non è possibile portare a scuola giochi ed oggetti preziosi poiché la Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni e le alunne potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola o di valore.
15. 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 sul sito della scuola.

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 non generica ma precisa nei criteri.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



REGOLAMENTO GENITORI

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni e delle alunne 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.
7. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni.
8. 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.
9. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nel contratto predisposto annualmente dalla Amministrazione dell'Istituto. I versamenti possono essere



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



effettuati direttamente presso l'amministrazione dell'Istituto. Le ricevute dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.

10. 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 MIM.

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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

"Il Regolamento d'Istituto, predisposto dal Legale Rappresentante, sentito il Coordinatore didattico, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento"

1. Le finalità educative della Scuola Paritaria Infanzia e Primaria Parificata "Caterina Troiani" 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).
2. 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.
3. 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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



INTRODUZIONE

Costituzione degli Organi Collegiali

La Comunità scolastica dell'Istituto "Caterina Troiani" per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività educative-didattiche 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/intersezione, collegio dei docenti.

Finalità istituzionali

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente (Religioso) "Suore Francescane Missionarie d'Egitto dette 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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



CAPITOLO I

CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. 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 di ogni ordine di scuola presente
- Insegnanti: 6 rappresentanti eletti
- Genitori: 6 rappresentanti eletti
- Personale ATA: 1 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.

2. Attribuzioni

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Intersezione/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, il Vice Presidente, il Segretario e la Giunta Esecutiva 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;



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



- 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.

3. Funzioni del Presidente

Il Presidente del C.I. nomina 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.

4. 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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



5. 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 e delle alunne 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 e delle alunne possono restare in carica soltanto nell'eventualità di iscrizione per il successivo anno scolastico di un altro figlio nella stessa scuola.

6. 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 Primaria 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 Primaria. 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.

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. 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



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



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 e delle alunne 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.

8. Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali

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

- 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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



CAPITOLO II

CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE

1. Composizione

I Consigli di Classe sono composti dai Docenti delle singole classi e dal Rappresentante dei genitori eletto annualmente da tutti i genitori delle rispettive classi. I Consigli di Interclasse sono composti dai Docenti di classe e da un Rappresentante dei genitori di ogni classe. I Consigli di Classe e di Interclasse sono presieduti dal Coordinatore Didattico.

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

2. 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 (curricolo, 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 e delle alunne spettano al Consiglio di Classe e di Interclasse con la sola diretta partecipazione dei docenti.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



CAPITOLO III

COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente ed educativo, operante nella Scuola, dell'Infanzia e Primaria.

È presieduto dal Coordinatore.

Esercita le funzioni di Segretario un docente, designato dal Coordinatore didattico 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 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.

1. 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 Coordinatore didattico 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;

**SEZIONE PRIMAVERA
SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA
E PRIMARIA PARIFICATA
"Caterina Troiani"**



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



- 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 e delle alunne anche con l'aiuto di specialisti con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



CAPITOLO IV

ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Assemblee dei Genitori

I Genitori degli alunni e delle alunne 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 Coordinatore didattico 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.

2. 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.



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



CAPITOLO V

ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

1. Elettorato

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente "Regolamento", 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.

2. 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.

3. Svolgimento delle elezioni

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

4. 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



Via Sbarre Centrali, 71 – 89133 Reggio Calabria
Tel: 0965 57496 – Cell. 3299746724
e-mail istsuore.caterinatroiani@gmail.com
website www.istitutocaterinatroiani.it
C.M. Infanzia RC1A077008
C.M. Primaria RC1E00700X
C.F. 02500290586



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.

Il sottostante tagliando va stampato, firmato e consegnato alla Segreteria didattica.

I sottoscritti _____ e _____

in qualità di genitori/tutori dell'alunno _____ iscritto

per l'A.S. 2025/2026 presso l'Istituto Scolastico Paritario "Caterina Troiani"

DICHIARANO

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

Reggio Calabria, _____

Firma _____

Firma _____