

FONDAZIONE CRISTO RE

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE CRISTO RE:

RAPPORTI CON IL PERSONALE, GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE

La Fondazione Cristo Re - costituita per volontà dell'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore in data 9 maggio 2003 - persegue lo scopo della promozione culturale e morale dei giovani, favorendo l'attuarsi di iniziative caritative, educative e formative che esprimano compiutamente la risposta sia ai bisogni primari della persona nei casi di malattia, debolezza, emarginazione, sofferenza, solitudine sociale, sia alle necessità culturali e comunque la realizzazione di ogni iniziativa relativa al rapporto persona-benessere concepito secondo la tradizione dell'insegnamento morale della Chiesa.

A tal fine la Fondazione gestisce l'Istituto Cristo Re - nato come Collegio nel 1932 - una scuola di ispirazione cristiana che si propone di fondere i principi fondamentali della fede cattolica in una progettualità educativa e didattica che ponga al centro la persona dell'alunno, intesa nella globalità dei suoi bisogni.

In questo contesto istituzionale, il presente Regolamento - approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione il 20 luglio 2009 - intende disciplinare i rapporti interni tra la Fondazione Cristo Re - Ente gestore dell'Istituto Scolastico Cristo Re - il personale, le famiglie e gli alunni.

L'intento, in particolare, è quello di sottolineare la necessità di condivisione, da parte del personale, delle famiglie e degli alunni, delle finalità istituzionali della Fondazione nonché dei

metodi e degli strumenti attuativi delle finalità medesime, che gli organi di governo statutariamente a ciò deputati riterranno di dover e poter utilizzare, nel rispetto della normativa di settore.

I - LOGO

1. Il logo dell'Istituto Cristo Re è costituito da uno scudo crociato con bordo di colore arancio e blu su campo di colore bianco, suddiviso in numero quattro quadranti delimitati da bordo esterno di colore blu e bordo interno di colore arancio. In testa allo scudo è presente la denominazione "Fondazione Cristo Re" e in calce allo scudo il motto "Ex Corde Sapientia", collocato dentro un gagliardetto di colore bianco e bordo nero con risvolti sui due lati. All'interno del quadrante in alto a sinistra è raffigurata, con colore nero su campo bianco, la sede istituzionale della Fondazione Cristo Re. All'interno del quadrante in alto a destra è presente un cuore di colore bianco su campo rosso, segno di continuità e appartenenza con l'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore. All'interno del quadrante in basso a sinistra è raffigurato un libro stilizzato di colore nero su campo bianco, simbolo della dimensione educativa della Fondazione Cristo Re, che si attua nell'accoglienza e nella pratica del Vangelo. Nel quadrante in basso a destra sono presenti cinque stelle a sette punte raffiguranti i cinque plessi scolastici (Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado, Scuola Secondaria di Secondo Grado) dell'Istituto Cristo Re di cui è Ente Gestore la Fondazione Cristo Re.

II - ORGANI DELLA FONDAZIONE CRISTO RE

2. Il ruolo di governo della Fondazione - quindi anche dell'attività scolastica dalla stessa gestita sotto il nome di "Istituto Cristo Re" - compete per Statuto al Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) della Fondazione, al quale spettano tutti i poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, fatta eccezione per quelli attribuiti, dalla Legge o dallo Statuto, ad altro organo.

3. I componenti del C.d.A. sono tutti scelti e nominati dal Superiore Generale dell'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore.

4. Gli altri organi della Fondazione sono: il Presidente, il Vicepresidente - scelti all'interno del C.d.A. medesimo - e il Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il Presidente viene designato dal Superiore Generale pro tempore dell'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore, dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Al Presidente, oltre ai compiti previsti dalla Legge e da altre norme dello Statuto della Fondazione, spetta:

- la rappresentanza legale della Fondazione e la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio;
- la presidenza del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, se costituito;
- la predisposizione del piano annuale di attività della Fondazione e l'attuazione dello stesso dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- l'amministrazione dei fondi della Fondazione per la realizzazione dei programmi, secondo le istruzioni del Consiglio di Amministrazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i nominativi delle persone che dovranno prestare la

propria opera in favore della Fondazione, a titolo di lavoro subordinato o autonomo ovvero di consulenza;

- la convocazione e la presidenza del Consiglio di Amministrazione e dell'Ufficio di Presidenza, formulandone l'ordine del giorno;
- la proposta di eventuali modifiche statutarie;
- la vigilanza sull'osservanza delle norme contenute nello Statuto e su tutto il complessivo andamento organizzativo e amministrativo della Fondazione;
- e, inoltre, unitamente agli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza, la redazione dei verbali delle riunioni, da trascrivere in un apposito libro, nonché l'esecuzione e l'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito da tre componenti - dei quali uno è designato dal Superiore Generale pro tempore dell'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore e due dal Consiglio di Amministrazione - scelti tra persone dotate di adeguata professionalità e delle quali almeno una, che assume la carica di Presidente, risulti iscritta al Registro dei Revisori Contabili. Il Collegio esercita il controllo sulla gestione amministrativa della Fondazione e ne esamina i bilanci, formalmente predisposti dall'Ufficio di Presidenza per il Consiglio di Amministrazione, formulando le proprie osservazioni e conclusioni nella relazione annuale di commento al bilancio consuntivo. I Revisori partecipano di diritto alle sedute del Consiglio di Amministrazione in cui siano oggetto di delibera il preventivo finanziario o il bilancio consuntivo e possono intervenire alle sedute in cui vengano trattate materie di loro competenza, per chiedere e dare i chiarimenti del caso.

7. Il Coordinatore Generale delle Attività Didattiche - istituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 giugno 2010 - è un organismo di raccordo tra il C.d.A. e la Scuola, nonchè tra i Coordinatori dei distinti plessi scolastici - compreso quello dell'Asilo Nido - con **a)** autonomia circa la convocazione e la gestione degli incontri periodici con i Coordinatori stessi, con **b)** funzione di presiedere e moderare i Collegi Docenti di tutti i plessi, alle sedute dei quali dovrà dunque sempre essere invitato dai rispettivi Coordinatori, con **c)** facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, al quale dovrà essere invitato dal Presidente pro tempore dello stesso, nonché **d)** di portavoce rispetto alle famiglie - che potranno contattarlo direttamente all'uopo, per avere chiarimenti su decisioni in materia didattica, assunte relativamente ai loro figli - e, viceversa, **e)** con funzione di rappresentare in CdA, tutte le volte che sarà necessario, le posizioni delle famiglie, degli alunni e dei singoli Coordinatori, al fine di creare il miglior confronto tra le diverse componenti della Fondazione e la maggiore condivisione delle determinazioni da adottarsi.

8. La Fondazione esercita le proprie funzioni amministrative attraverso la Direzione Servizi Amministrativi la quale, a sua volta, si avvale di una Segreteria amministrativa.

9. Spettano alla Direzione Servizi Amministrativi i seguenti compiti: rapporti amministrativi con le famiglie, iscrizioni, pagamento delle rette, amministrazione del Personale, progetti di finanziamento presso il M.I.U.R., nonché la predisposizione di tutta la modulistica necessaria ai fini della predisposizione degli atti di uso comune,

quali verbali, circolari, ordini di servizio e quant'altro.

III - DISCIPLINA GENERALE

10. L'ingresso in classe è consentito soltanto agli alunni regolarmente iscritti ed in regola con il pagamento delle rette scolastiche.

11. Lo studente deve rispettare l'orario scolastico e può accedere all'aula a lezioni già in corso solo presentando apposita giustificazione scritta che, se minore, dovrà essere sottoscritta da uno dei genitori, ovvero dall'alunno medesimo, se maggiorenne, ai sensi di legge. Ove lo studente dovesse effettuare cinque ritardi non giustificati a trimestre, il Consiglio di Classe valuterà detto comportamento ai fini del voto di condotta, come stabilito dall'ordinamento scolastico.

12. Il personale, le famiglie e i terzi che, a qualunque titolo, frequentino l'Istituto sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso.

13. Gli studenti sono tenuti ad indossare la divisa scelta dalla Fondazione.

14. La divisa degli studenti è composta da indumenti obbligatori ed indumenti facoltativi. Indumento obbligatorio per ogni ordine scolastico dell'Istituto Cristo Re è rappresentato dalla divisa sportiva nella sua **versione invernale** (tuta unisex blu con bordi arancio e Logo della Fondazione; polo unisex bianca profilo arancio a manica lunga con Logo della Fondazione; t-shirt arancio con Logo della Fondazione stampato) e nella sua **versione estiva** (bermuda tuta con Logo della Fondazione; pantalone unisex tuta con Logo della Fondazione; t-shirt arancio con Logo della Fondazione stampato). Indumenti obbligatori della Divisa Femminile - **versione invernale** - per la Scuola

Materna, per la Primaria, nonché per quella Secondaria di I Grado e per la prima classe della Scuola Secondaria di II Grado (IV ginnasio e I scientifico), sono: gonna pantalone blu in velluto o, in alternativa, pantalone blu in cotone o pantalone bi-elastico blu ovvero gonna fresco lana; camicia bianca con Logo della Fondazione; Golf blu con Logo della Fondazione ricamato. Indumenti obbligatori della Divisa Femminile - **versione estiva** - per la Scuola Materna, per la Primaria, nonché per quella Secondaria di I Grado e per la prima classe della Scuola Secondaria di II Grado (IV ginnasio e I scientifico), sono: gonna pantalone in tela o, in alternativa, pantalone blu in cotone leggero; camicia bianca con Logo della Fondazione ricamato. Indumenti obbligatori della Divisa Maschile - **versione invernale** - per la Scuola Materna, per la Primaria, nonché per quella Secondaria di I Grado e per la prima classe della Scuola Secondaria di II Grado (IV ginnasio e I scientifico), sono: pantalone blu in cotone pesante; camicia bianca con Logo della Fondazione ricamato; Golf zip blu con Logo della Fondazione ricamato. Indumenti obbligatori della Divisa Maschile - **versione estiva** - per la Scuola Materna, per la Primaria, nonché per quella Secondaria di I Grado e per la prima classe della Scuola Secondaria di II Grado (IV ginnasio e I scientifico), sono: pantalone blu cotone leggero; polo bianca profilo arancio manica corta con Logo della Fondazione o, in alternativa, la camicia bianca con Logo della Fondazione ricamato.

15. I docenti, per quanto di rispettiva competenza, segnaleranno al Coordinatore di Plesso i nominativi degli alunni che non rispettino detto obbligo della

divisa scolastica, ai fini della successiva comunicazione alle famiglie.

16. Nei locali a disposizione della Fondazione è vietato:

- ricevere persone estranee all'attività;
- introdurre libri e riviste in contrasto con l'ambiente educativo proprio della Fondazione;
- asportare e consumare cibi e bevande oltre quelle consentite per i pasti regolamentari;
- vociare o fischiare negli ambienti interni;
- fumare negli ambienti interni e in quelli esterni, anche ai sensi del divieto imposto dall'art. 51 Legge n. 3/2003; in caso di contravvenzione al divieto del fumo è comminata la sanzione di un giorno di sospensione con obbligo di frequenza. In deroga al presente divieto, al solo personale della Fondazione è consentito di fumare nel parcheggio posto al civico 71.
- fare collette, raccogliere firme, vendere biglietti di spettacolo, di lotterie, rilasciare a terzi dichiarazioni concernenti la gestione scolastica, senza il permesso preventivo del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- fare propaganda politica o promuovere adesioni con qualsiasi forma o attività;
- diffondere materiale informativo su qualsiasi iniziativa promossa da altre associazioni o comunque organizzazioni estranee alla Fondazione e all'Istituto dei Fratelli del Sacro Cuore, senza il preventivo consenso dell'Ufficio di Presidenza;
- usare il telefono della Fondazione per chiamate private.

17. E' consentito ricevere chiamate telefoniche dall'esterno per motivi familiari urgenti.

18. Tutto il personale docente e non docente, nonché gli alunni, sono tenuti a prestare la massima attenzione al fine di salvaguardare le strutture e le dotazioni della Fondazione, delle quali usufruiscono.

19. In particolare, l'area di parcheggio interna richiede attenzione e rispetto per i bambini e i genitori che li accompagnano.

20. A colui/coloro che dovesse/ro comportarsi in modo inadeguato, verrà interdetto l'uso del parcheggio per periodi più o meno lunghi, ovvero per tutto il corso dell'anno.

21. Il personale non docente è tenuto ad esercitare la massima vigilanza possibile all'esterno della struttura e nei rispettivi piani di competenza dell'edificio, soprattutto durante la pausa-ricreazione.

22. Ogni danneggiamento a dispetto dell'immobile in cui l'Istituto Scolastico insiste e dei beni della Fondazione sarà punito a norma di Legge; saranno altresì intraprese le necessarie azioni dirette al risarcimento dei danni a carico dei responsabili, oppure, qualora non siano individuabili, a carico della classe o del plesso scolastico in cui si sono verificati i danni. A tal fine i dipendenti che ne abbiano conoscenza hanno l'obbligo di riferire immediatamente al Coordinatore del Plesso interessato e alla Direzione Servizi Amministrativi in merito ai fatti e ai danni verificatisi.

23. E' vietato al personale docente e non docente, agli alunni e ai loro genitori o, comunque, a qualsiasi soggetto terzo, effettuare foto o riprese con qualunque apparecchio nei contesti didattici ed extra didattici, fatta eccezione per le foto di posa di gruppo nonché per le foto da effettuarsi in occasione di spettacoli teatrali o comunque di

iniziative aperte al pubblico, per le quali sia stata richiesta preventivamente l'autorizzazione ai genitori degli alunni minorenni ed agli alunni maggiorenni.

24. I docenti non sono autorizzati a concedere agli alunni permessi di uscita dalla scuola al di fuori dell'orario ordinario. Questa autorizzazione è di competenza esclusiva del Coordinatore Didattico del Plesso interessato.

25. In caso di assenza dell'alunno, la Direzione Servizi Amministrativi provvederà ad avvisare i genitori mediante invio di sms sul cellulare. A tal fine i genitori che intendano avvalersi del suddetto servizio indicano direttamente nel modulo di iscrizione un numero di cellulare utile.

26. Fatto salvo quanto stabilito nel presente Regolamento, i rapporti tra la Fondazione, gli alunni e le rispettive famiglie sono regolati dal Patto Educativo di Corresponsabilità, di cui all'**ALLEGATO A**.

IV - ISCRIZIONI, RETTE E PAGAMENTI

27. Le iscrizioni si effettuano presso la Direzione Servizi Amministrativi, per il tramite della Segreteria, mediante sottoscrizione di moduli predisposti ad hoc.

28. Il pagamento della retta annuale potrà avvenire in tre rate o in un'unica soluzione; in tale ultimo caso verrà applicata una riduzione percentuale sull'importo complessivo annuale stabilita nel modulo di iscrizione.

29. I pagamenti si effettuano presso la Direzione Servizi Amministrativi, per il tramite della Segreteria. Essi possono essere effettuati anche a

mezzo bonifico bancario, specificando nella causale il nome, cognome e classe del figlio/a.

30. In alternativa alle modalità previste dagli artt. 27 e 28, le famiglie degli alunni potranno avvalersi del finanziamento di una Società di credito scelta appositamente dalla Fondazione e meglio identificata nel modulo di iscrizione.

31. Il pagamento della prima rata o della retta integralmente deve essere effettuato entro e non oltre il giorno di inizio delle lezioni, per ciascun plesso di riferimento; in caso contrario l'alunno non potrà essere ammesso in classe e sarà automaticamente ed immediatamente escluso dalla scuola.

32. Il pagamento della seconda e terza rata deve essere effettuato entro e non oltre quaranta giorni dalla loro scadenza, pena l'esclusione immediata dell'alunno dalla scuola.

33. I termini di pagamento delle rette sono altresì indicati nel modulo di iscrizione, di cui all'utente rimane copia all'atto della sottoscrizione.

V - RAPPORTI CON IL PERSONALE

34. La selezione e valutazione del personale docente spetta al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che deve verificare preliminarmente la sussistenza dei requisiti morali e la corrispondenza del profilo umano e professionale di colui che debba essere selezionato, rispetto alla matrice e alla storia cattolica dell'Istituto Cristo Re, affinché sia garantito l'impegno dello stesso a collaborare all'attuazione della precipua missione educativa svolta dalla Fondazione medesima.

35. Fatto salvo quanto espresso nel presente Regolamento, i rapporti tra la Fondazione e il personale docente e non docente sono regolati dal

Regolamento attuativo del CCNL Agidae, di cui all'**ALLEGATO B**.

VI – ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO CRISTO RE

36. In piena attuazione della normativa vigente e nello spirito di cooperazione indicato nel preambolo sono attivi nell'Istituto i seguenti organi collegiali: il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio dei Docenti, l'Assemblea di classe, l'Assemblea dei genitori.

37. Il Consiglio d'Istituto è l'organo elettivo espresso da tutte le componenti della scuola e resta in carica per tre anni. Esso elegge al suo interno la Giunta esecutiva, che prepara i lavori del Consiglio e, su delega di quest'ultimo, provvede sulle singole questioni.

38. Il Consiglio d'Istituto ha potere ratificante per quanto riguarda:

- a) definizione degli indirizzi generali delle attività della scuola sulla base delle finalità del Progetto Educativo di Istituto;
- b) adozione del Piano dell'Offerta Formativa;
- c) adozione del Regolamento interno degli studenti;
- d) realizzazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche;
- e) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- f) promozione di contatti con altre scuole;
- g) indicazione all'Amministrazione dell'Istituto per l'acquisto di sussidi didattici.

39. La Giunta Esecutiva è composta dal Coordinatore Generale, dal Segretario dell'Istituto, che funge da Segretario di Giunta, e da quattro Consiglieri eletti dal Consiglio d'Istituto (due docenti, un genitore ed uno studente). Essa resta in carica tre anni ed ha il

compito di preparare gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio d'Istituto.

40. Il Collegio dei Docenti, formato da tutti i docenti in servizio e presieduto dal Coordinatore Generale per le attività didattiche, delibera il funzionamento didattico dell'Istituto, cura la programmazione educativa generale e promuove le linee generali di intervento. Suddiviso nei singoli Collegi dei docenti dei vari plessi, esso delinea le finalità e gli obiettivi dei programmi, verifica e valuta i risultati raggiunti, organizza gli interventi di recupero in proprio o dandone mandato ai Consigli di classe; provvede all'adozione dei libri di testo, vagliando le proposte dei docenti; promuove le iniziative culturali, di sperimentazione e di aggiornamento.

41. Il Consiglio di Classe, coordinato dal relativo Coordinatore di Plesso, si riunisce almeno due volte a trimestre nelle seguenti forme:

- Consiglio di Classe per soli docenti, a cui compete il coordinamento del lavoro della classe sul piano educativo e didattico, l'organizzazione del recupero, la valutazione;
- Consiglio di Classe formato da tutti i docenti, due genitori e - per le superiori - due studenti eletti annualmente: ha il compito di favorire i rapporti fra i docenti, gli alunni e le famiglie, esaminare i problemi che si possono creare nella classe e formulare al Collegio proposte in ordine a questioni relative alla vita della scuola e ad iniziative di sperimentazione.

42. L'Assemblea degli studenti rappresenta un'occasione per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Essa può

svolgersi, su richiesta dei rappresentanti, una volta ogni due mesi in orario scolastico, salvo il mese conclusivo delle lezioni. La scelta degli argomenti all'ordine del giorno è frutto di una consultazione nelle classi gestita dal Comitato degli studenti. L'assemblea sostituisce l'attività didattica in quanto è considerata, a pieno titolo, momento formativo della scuola. Gli esterni in qualità di esperti sono scelti dagli studenti che garantiscono anche il pluralismo degli interventi.

43. Assemblea di classe. Gli studenti di ogni classe possono richiedere un'assemblea in orario scolastico ogni mese, della durata di un'ora, previo permesso del Coordinatore di Plesso, sentito il docente interessato.

44. L'Assemblea dei genitori può riunirsi liberamente nella scuola al di fuori dell'orario scolastico e può esaminare i problemi riguardanti le singole classi o l'andamento didattico generale dell'Istituto. L'Istituto sollecita assemblee dei genitori e degli studenti delle singole classi qualche tempo prima dei Consigli di Classe, in modo che possano essere delineati i punti che si vogliono portare all'attenzione dei Consigli.

VII - RINVIO

45. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme di Legge vigenti e allo Statuto della Fondazione Cristo Re.