

Nido d'infanzia e Scuola dell'Infanzia **“Pio XII”**  
Scuola Primaria **“Suore Agostiniane”**  
Scuola Secondaria di 1° **“Suore Agostiniane”**  
San Giovanni Valdarno (Ar)  
[segreteria@scuolasuoreagostiniane.it](mailto:segreteria@scuolasuoreagostiniane.it)

# **Regolamento di Istituto**

## **PREMESSA**

1. Il presente documento ha lo scopo di regolare la vita interna dell'istituto Paritario "Suore Agostiniane", Nido d'Infanzia, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, nonché di codificare le norme degli organismi di partecipazione.
2. L'obiettivo che l'Istituto scolastico si propone è quello dell'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi della morale cattolica, della natura e del carisma propri dell'Istituzione.
3. Il raggiungimento di tale obiettivo è affidato alla collaborazione e responsabilità di tutti coloro che nella scuola vivono ed operano, Ente gestore, alunni e loro famiglie, personale di segreteria, ausiliario, amministrativo, docente e direttivo dell'Istituto.
4. Tali indicazioni dovranno essere portate a conoscenza anche di eventuali volontari che frequentano l'Istituto e che sono tenuti al rispetto del Regolamento.
5. Il Regolamento, pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute, si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.
6. Destinatari del presente Regolamento sono, pertanto, i docenti, il personale ausiliario, tecnico ed amministrativo, gli alunni e le loro famiglie; i collaboratori e chiunque anche occasionalmente operi nei locali dell'Istituto deve astenersi da porre in essere condotte incompatibili con la sua applicazione.
7. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.
8. Il regolamento ha anche lo scopo di regolare l'attività degli "organi collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente gestore, Docenti, genitori).

## **Rappresentanza legale dell'Istituto**

1. Le attuali norme legislative per le scuole paritarie danno particolare rilievo alle funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica e, del suo Rappresentante Legale. Il Legale Rappresentante ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto, siano esse scolastiche che extra-scolastiche, e svolge le funzioni che il Gestore gli ha affidato sia nel campo scolastico-educativo che in quello economico-amministrativo.
2. Compito del Gestore è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro ed il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.
3. In particolare spetta al Legale rappresentante provvedere a quanto segue:
  - a. Assumere e licenziare il personale direttivo, insegnante, ausiliario o altri impiegati dipendenti; concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Istituto;

- b. Informare ed illustrare al personale docente e non, le responsabilità civili e penali che comporta l'esercizio dell'attività a cui sono adibiti;
- c. Adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo e ausiliario;
- d. Richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;
- e. Gestire, in collaborazione con l'economato e il Coordinatore didattico della Scuola, le risorse finanziarie e strumentali;
- f. Adottare i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale presente a qualunque titolo;
- g. Curare le relazioni sindacali;
- h. Allacciare i rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali;
- i. Garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
- j. Effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle Scuole paritarie a carico del Legale Rappresentante dell'Ente gestore.

## **Coordinatore didattico**

1. La responsabilità della Direzione di ogni ordine di scuola funzionante nell'Istituto compete al Coordinatore Didattico nel rispetto delle attribuzioni specifiche previste dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche paritarie.
2. In particolare il Coordinatore Didattico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
3. Il Coordinatore didattico, in caso di nuove assunzioni del personale docente, propone al Legale Rappresentante dell'Istituto i nominativi delle persone ritenute idonee per la conseguente assunzione.
4. Il Coordinatore didattico, all'inizio di ogni anno scolastico, nomina i docenti in servizio e assegna loro le cattedre. I criteri di assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio sono di norma la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze dei singoli docenti.
5. Il Coordinatore didattico concede permessi ai docenti ed al personale ausiliario e predispone la nomina dei supplenti.
6. Il Coordinatore didattico nomina all'inizio di ogni anno scolastico un Coordinatore vicario per ogni ordine di scuola presente nell'Istituto.

## **Docenti**

### **Indicazioni didattiche**

1. Come membri attivi e propulsori della Comunità educativa, i docenti operanti in ogni ordine di scuola presente nell'Istituto sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e

- aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.
2. Essi collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse e Istituto.
  3. Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non si può rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, va però incoraggiato un frequente scambio di esperienze tra i docenti e tra essi e la Direzione per garantire l'indispensabile uniformità d'indirizzo, che caratterizza l'Istituto, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo.
  4. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo i moderni criteri pedagogici, gli adempimenti scolastici previsti dalla normativa scolastica vigente. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Direzione e un'altra sarà conservata tra gli atti dei singoli Consigli di Classe.
  5. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati a definire la programmazione annuale. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Direzione e un'altra sarà inserita nel registro elettronico.
  6. I docenti della Scuola Primaria ogni settimana sono impegnati a definire la programmazione settimanale. La relativa documentazione sarà inserita nel registro elettronico
  7. I registri di classe, i registri personali ed i verbali sono documenti pubblici. E' dovere dei docenti compilarli con cura, devono rispondere ai requisiti di tempestività, verità e completezza.
  8. I registri di classe e personali devono essere riposti in sala professori negli appositi cassettei dai docenti stessi.
  9. Al termine di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati a redigere una relazione finale che riporti in sintesi la programmazione svolta ed i livelli di apprendimento raggiunti dalla classe. Della relativa documentazione una copia sarà consegnata alla Direzione e un'altra sarà inserita nel registro elettronico.
  10. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, utilizzi svariate metodologie di insegnamento: lezioni frontali, lezioni laboratoriali ed altro, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: biblioteca, laboratorio scientifico, aula computer, aula d'arte, palestra, giardino e interessando costantemente gli allievi attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti di realtà, compiti scritti, libri di testo, tecnologie informatiche, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.
  11. La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti costituisce una fase importante del processo di apprendimento degli alunni. Esso dovrà essere contraddistinto da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi, e corrispondere ad una ben precisa programmazione didattica, che eviti il rischio delle improvvisazioni. Il riferimento ai libri di testo, e ad altre fonti bibliografiche, informatiche, tecnologiche e di ricerca renderà più stimolante ed efficace l'azione dei docenti.
  12. Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, sì da servire oltre che come verifica dell'apprendimento e delle competenze acquisite, anche come approfondimento dei vari argomenti di studio e come dialogo comunitario di tutta la classe.
  13. I compiti scritti in classe dovranno essere preparati con cura e accuratamente corretti in tempi ragionevoli ed i voti riportati sul registro elettronico.
  14. I docenti stimolino gli alunni alla lettura dando indicazioni metodologiche, usufruendo dei libri della biblioteca.

15. Le lezioni per casa (assegno giornaliero) dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, ma con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente, ciascun insegnante, le assegnazioni degli altri docenti per lo stesso giorno.
16. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica per stimolare l'impegno e gli interessi disciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti, per evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.
17. Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche integrative, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta. Sarà utile anche, a questo riguardo, il suggerimento, fatto alla Direzione, per opportune integrazioni.
18. Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni negligenti e abulici, oltre che segnalarli alla Direzione, i docenti potranno richiedere la presenza dei genitori per specifici colloqui.
19. Ogni docente prevede un'ora settimanale per i colloqui con le famiglie degli alunni. I colloqui devono consentire una migliore e reciproca conoscenza e collaborazione. Sono, quindi momenti importanti sul piano formativo. Si eviti la prolissità ma non ci si limiti ad una scarsa informazione sul profitto scolastico. Durante il colloquio il Docente non deve anticipare conclusioni affrettate di "promozione/bocciatura" che spettano non al singolo Docente – qualunque sia la disciplina insegnata- ma unicamente al Consiglio di Classe.
20. Durante le ore di lezione è vietato a tutti i docenti usare il cellulare in classe o in ambienti di attività didattiche.
21. Durante la permanenza nell'Istituto è vietato a tutto il personale di utilizzare per ragioni estranee all'attività lavorativa i dispositivi e le attrezzature messe a disposizione dalla scuola (telefoni, computer, stampanti, fotocopiatrici).
22. A tutto il personale in servizio presso l'Istituto è fatto divieto di introdurre negli ambienti scolastici estranei non autorizzati.
23. A tutto il personale in servizio presso l'Istituto è vietato raccogliere firme, organizzare manifestazioni, promuovere collette di denaro tra gli alunni a qualunque titolo, senza autorizzazione del Gestore.
24. A tutto il personale in servizio presso l'Istituto è vietato manifestare di fronte all'utenza stili di vita od opinioni personali non conformi al Progetto Educativo, accettato da ciascun dipendente all'atto dell'assunzione.
25. A tutto il personale in servizio presso l'Istituto è vietato aggredire fisicamente o verbalmente gli alunni o i colleghi.
26. Inoltre è vietato disattendere, senza giustificato motivo, le direttive del superiore gerarchico.
27. A tutto il personale in servizio presso l'Istituto è vietato scattare fotografie o fare riprese video, relative alle persone che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, e pubblicarli all'interno dei social network (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ecc.), senza il loro consenso espresso.
28. E' fatto divieto a tutti i docenti di fumare negli ambienti scolastici, compresi quelli esterni. Il divieto riguarda, come dispone la legge, anche le sigarette elettroniche.
29. Le informazioni personali inserite su Internet (ad esempio attraverso blog e social network), tenendo conto della natura pubblica o comunque tracciabile di tali spazi, devono essere in sintonia con l'obbligo di coerenza.
30. Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali le finalità specifiche di ispirazione cristiana del progetto educativo.

31. La presenza e la partecipazione attiva ai Consigli di Classe, Interclasse, Istituto e Collegio dei Docenti, Scrutini, nonché alle assemblee dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza e gravi e giustificati motivi.
32. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti, che possono essere promossi dalla Direzione o dal Collegio degli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale di lavoro. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

## **Docenti**

### **Norme disciplinari**

1. L'orario scolastico viene redatto dal Collegio dei docenti, tenendo presenti le esigenze dei singoli nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una conveniente distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.
2. I docenti della prima ora devono garantire la presenza durante l'ingresso degli alunni in aula; di conseguenza sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5/10 minuti prima dell'inizio delle lezioni esercitando un'opportuna opera di vigilanza durante l'ingresso degli alunni nelle rispettive aule.
3. Ai docenti è richiesta puntualità. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile, la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.
4. I docenti della prima ora, al mattino, sono tenuti a partecipare con i ragazzi ad un momento di preghiera comune.
5. I docenti dovranno apporre la propria firma di presenza in classe nel Registro di Classe.
6. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze, annotandole accuratamente sul Registro di Classe.
7. Tutti i documenti redatti dal personale nell'esercizio delle proprie mansioni, devono rispondere ai requisiti di verità, tempestività e completezza.
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 sul comportamento dei propri alunni, che deve essere improntato ad una moderata ed educata distensione.
9. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante una assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
10. I docenti riceveranno genitori nell'orario stabilito; per ovvi motivi di sicurezza non è possibile ricevere i genitori durante le lezioni, l'intervallo e la pausa mensa.
11. I dipendenti con compiti di sorveglianza sugli alunni devono osservare la più scrupolosa diligenza nella vigilanza durante gli intervalli, evitando di allontanarsi senza giustificato motivo, di farsi sostituire senza autorizzazione del Coordinatore, di distogliere lo sguardo dagli alunni vigilati impegnandosi in attività non compatibili con l'attenta vigilanza (letture personali, telefonate e scambio di messaggeria telefonica o informatica, conversazioni con colleghi...).

12. Tenendo presenti le indicazioni e lo spirito del nostro Progetto Educativo circa il modo di esercitare la propria autorità nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni e/o note disciplinari tempestivamente annotate sul registro di classe; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano il Coordinatore didattico, inviando l'alunno indisciplinato presso la Direzione o la Segreteria per i provvedimenti del caso.
13. Nelle classi sarà il docente coordinatore o l'insegnante prevalente, sentiti i colleghi, a stabilire i posti degli alunni indicandone la distribuzione su di una "pianta della classe", se si ritiene opportuno. È quanto mai utile, per motivi di carattere fisiologico e pedagogico, operare periodicamente una variazione di posti di tutti gli alunni.
14. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (palestra, aula d'arte, aula informatica, sala mensa, ecc...) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.
15. Al termine delle lezioni, gli insegnanti della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita e alla sala mensa, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.
16. Al momento del congedo degli alunni, al termine dell'orario scolastico gli insegnanti della Scuola Dell'Infanzia e Primaria sono tenuti ad accertarsi effettivamente che l'alunno sia prelevato materialmente dal genitore o chi per lui, purché autorizzato e maggiorenne. Le deleghe a persone differenti dai genitori a prelevare gli alunni possono essere permanenti (per l'intero anno scolastico) o giornalieri. Il modello di delega verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico e dovrà essere restituito ai docenti, accompagnato da una fotocopia del documento di identità del soggetto delegato al prelevamento dell'alunno. Tali documenti saranno conservati agli atti in segreteria.
17. Tutti i docenti al termine dell'ultima ora di lezione devono fare attenzione al fatto che l'aula sia lasciata in buone condizioni.
18. Durante le lezioni i docenti limitino le uscite dall'aula degli alunni ai casi veramente urgenti e sempre un solo alunno alla volta, rimandando eventuali permessi ai momenti di cambio lezione.
19. I docenti non consentano agli alunni di telefonare con il telefono della Direzione, salvo casi di reale necessità, e senza il permesso della Direzione.
20. Tutti i dipendenti devono astenersi dal divulgare all'esterno informazioni riservate acquisite in occasione del servizio prestato nell'Istituto, con particolare riferimento al know-how della scuola ed alle informazioni in qualunque modo acquisite da colleghi, alunni e famiglie.
21. Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
22. Le situazioni di particolare difficoltà di alunni non devono essere in alcun modo divulgate all'esterno (ad esempio, ad altri genitori o pubblicamente in classe), se non in casi di particolare urgenza, autorizzati dal Coordinatore e dai competenti organi collegiali.
23. Le informazioni di possibile rilevanza penale relative agli alunni e alle loro famiglie devono essere immediatamente comunicate al Coordinatore Didattico, che provvederà agli opportuni adempimenti, nel rispetto sia della legge che della riservatezza degli interessati.
24. Il personale deve comunicare al Coordinatore didattico situazioni di particolare vicinanza o familiarità con alcuni alunni o con le loro famiglie, per ragioni personali, familiari o professionali.
25. Devono essere segnalate al Gestore tutte le possibili fonti di pericolo per gli addetti e gli alunni, e rispettate tutte le istruzioni di lavoro in materia di privacy e sicurezza. La necessità di riparazione di guasti deve essere segnalata al Gestore tempestivamente.

26. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art.89), qualunque sia il corso da questi frequentato.
27. Parimenti è vietato agli insegnanti ricevere doni personali dai singoli allievi o dalle loro famiglie per circostanze collegate in qualche modo con la loro funzione docente. Non è contraria, però, allo spirito di questa norma la manifestazione collettiva di stima e di gratitudine in qualche particolare circostanza, da parte degli allievi, dopo averne avvertito la Direzione.
28. Ai docenti è vietato comunicare ai genitori il proprio recapito telefonico di casa e cellulare salvo casi di eccezionale necessità di cui il Coordinatore Didattico deve essere portato a conoscenza.
29. Tutte le chiamate ai familiari degli alunni devono avvenire dai telefoni della Scuola.
30. Non è consentito avere contatti telefonici diretti con i genitori fuori dall'orario scolastico salvo casi di eccezionale necessità di cui il Coordinatore Didattico deve essere portato a conoscenza.
31. 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.
32. Ogni Docente dovrà annotare ogni attività didattica sull'apposito Registro di classe e dovrà tenere sempre aggiornato il proprio Registro personale.
33. Non è permesso masticare chewing-gum negli ambienti scolastici.
34. Il presente Regolamento fa propria la normativa disciplinare istituita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro che disciplina i rapporti con il personale, al quale fine essa viene di seguito trascritta.
35. Segue trascrizione integrale artt. 71 – 72 – 73 -74 del CCNL Agidae Istituzioni scolastiche 2016/2018.

## **Alunni**

1. L'Istituto accoglie tutti i bambini dai 12 mesi ai 11 anni residenti a San Giovanni Valdarno e comuni limitrofi senza distinzione di razza o di religione. L'ammissione viene fatta in ordine di iscrizione.
2. All'atto dell'iscrizione i Genitori devono conoscere e condividere il Progetto Educativo della Scuola, impegnandosi a partecipare attivamente alle diverse iniziative che la Scuola propone.
3. La Scuola svolge la sua attività educativa dalla data di apertura a quella di chiusura stabilita dal MIUR, approva ogni anno nel Collegio Unitario il calendario scolastico, adattando il calendario regionale alle esigenze concrete della Scuola.

## **Diritti degli alunni**

1. L'alunno ha diritto a un'istituzione scolastica efficiente e funzionale, ad un ambiente sereno e formativo sul piano umano, civico e culturale.
2. Ogni alunno ha diritto ad essere educato ai valori della libertà, del pluralismo, della solidarietà, convivenza democratica, tolleranza culturale.



3. L'alunno ha diritto a prestazioni didattiche che tengano conto delle differenze personali, sessuali, etniche, socio-culturali, religiose.
4. L'alunno ha diritto alla riservatezza e al rispetto circa qualsiasi notizia di carattere personale che la scuola possieda o abbia bisogno di conoscere per motivi didattici.

## **Doveri degli alunni**

1. Tutti gli alunni con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito del nostro Istituto, definito nel "Progetto Educativo", dovranno considerare la Scuola e le attività didattico-educative come il principale impegno, in base al quale dovranno essere regolate tutte le altre azioni e occupazioni nel corso dell'anno scolastico. Il presente "Regolamento", dopo il citato "Progetto Educativo", intende offrire a loro un valido aiuto per valorizzare quotidianamente questo loro impegno.
2. La frequenza scolastica quotidiana per la Scuola primaria è un obbligo, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo per futili motivi, oltre a compromettere seriamente la continuità degli studi per gli alunni assenti, finisce anche col turbare il regolare svolgimento dell'attività scolastica dell'intera classe. Ma anche per il Nido d'Infanzia e la Scuola dell'infanzia la frequenza regolare è indispensabile per la crescita dell'allievo e per una proficua esperienza educativa.
3. Tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza mai trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei docenti e rendendosi sempre disponibili al dialogo didattico.
4. Tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria dovranno preoccuparsi di portare a scuola tutto l'occorrente per le lezioni.
5. I docenti della Scuola Primaria dovranno annotare nel registro di classe un richiamo nel caso in cui gli alunni vengano trovati privi di compiti o di qualche materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni.
6. Per un maggior rispetto della democrazia, gli alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia e Primaria indosseranno la divisa scolastica (grembiule); nei giorni in cui si svolgerà attività motoria, indosseranno la tuta da ginnastica.

## **Comportamento**

1. In qualsiasi momento delle attività didattiche, nel periodo di sollievo e distensione, e al momento dell'ingresso e dell'uscita della scuola, gli alunni dovranno conservare un comportamento adeguato ad una Comunità Educativa cristiana nello spirito del nostro Progetto Educativo, evitando nei rapporti tra compagni o con i docenti e superiori qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente o comunque contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto. D'altra parte un comportamento di crescente maturità e correttezza dovrà contraddistinguere dovunque, anche fuori dell'ambito scolastico, ogni alunno che intende raggiungere una piena formazione umana e cristiana.
2. In caso di mancanze disciplinari per le quali vengono interessati gli insegnanti, gli alunni potranno esprimere con serenità la propria versione dei fatti, senza eludere le proprie responsabilità, ma collaborando per una esatta ricostruzione della verità.
3. Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e dell'arredamento della scuola e saranno responsabili dei propri gesti. Tutti i sussidi didattici tecnologici (computers-stampanti-Lim, tablet...) devono essere utilizzati con grande attenzione. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denari, ecc.), che non

potranno essere maltrattati o manomessi senza venir meno ai più elementari principi di buona educazione.

4. Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni dell'Istituto, evitando assolutamente di imbrattare porte o pareti e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.

5. Saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di eventuali danneggiamenti.

6. Lo studente che, in seguito a comportamenti colposi o dolosi provochi danni alle persone, alle strutture, agli arredi, alle attrezzature è tenuto al risarcimento economico del danno con avviso diretto alla famiglia.

7. Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario.

8. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, (oggetti preziosi, indumenti, giocattoli, oggetti necessari alla scuola). Perciò si consiglia vivamente di non far portare a scuola preziosi o, ai bimbi della Scuola dell'infanzia, giocattoli di nessun genere.

9. E' vietato portare a scuola oggetti inutili e/o pericolosi, che potranno essere ritirati dal personale scolastico e riconsegnati solo ai genitori.

10. Tutti gli alunni devono frequentare la scuola con un abbigliamento consono.

11. Non è permesso masticare chewing-gum negli ambienti scolastici.

12. Gli alunni frequentanti la Scuola Primaria non possono telefonare a casa per farsi portare il materiale che hanno dimenticato.

13. Gli alunni frequentanti la Scuola Primaria non possono usare la fotocopiatrice né chiedere agli insegnanti fotocopie di libri, quaderni o altro materiale cartaceo per uso personale.

14. È vietato affacciarsi alle finestre e avere in ogni ambiente scolastico (aule, corridoi, scale, giardino, palestra, sala mensa) un comportamento scorretto che possa mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità fisica.

15. È vietato l'accesso degli alunni alla sala insegnanti e l'utilizzo dei distributori di bevande installati in tale sala, ad eccezione di casi particolari, che dovranno essere autorizzati dai docenti.

16. Alla fine delle lezioni le aule e tutti gli altri ambienti scolastici devono essere lasciati in ordine per rispetto alle persone addette alle pulizie.

17. Nei locali della mensa gli alunni durante il pasto dovranno mantenere un comportamento igienicamente corretto, nel pieno rispetto delle persone e delle cose.

18. Il "cambio dell'ora" non è da intendersi come spazio ricreativo. Pertanto, gli alunni dovranno attendere il cambio dei docenti nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto. Ogni docente avrà cura di aspettare il collega che lo deve sostituire, prima di allontanarsi dalla classe. Il cambio dei docenti deve avvenire nel più breve tempo possibile.

## **Criteri di valutazione del comportamento**

La valutazione del comportamento ha come norma di riferimento il D.Lgs. 62/2017 art. 1 comma 3 e 4 e art.2 comma 5. La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e verifica le capacità degli alunni di rispettare le norme che disciplinano la vita della scuola favorendo comportamenti coerenti con il rispetto dei diritti e dei doveri propri e altrui. La valutazione del comportamento ha quindi una duplice valenza formativa: serve per premiare la consapevolezza delle proprie azioni, la partecipazione, l'autonomia, il rispetto delle regole da parte degli alunni, ma serve anche a sanzionare azioni e comportamenti non consoni con le richieste della

vita della scuola. La valutazione del comportamento degli alunni viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione.

I descrittori del comportamento per la Scuola Primaria, deliberati dal Collegio docenti sono:

- Rispetto delle regole
- Puntualità e frequenza
- Partecipazione
- Impegno
- Autonomia

## **Sanzioni Disciplinari Scuola Primaria**

Le sanzioni disciplinari possono essere di lieve e grave entità.

Sanzioni disciplinari di lieve entità (richiamo nel registro elettronico) per:

- Materiale non portato (al terzo richiamo consecutivo)
- Compiti e consegne a casa non effettuate (al terzo richiamo consecutivo)

Sanzioni disciplinari di grave entità (nota disciplinari nel registro elettronico) per:

- Scarso rispetto per gli arredi scolastici e dell'edificio in genere
- Comportamento non corretto e non auto controllato nei confronti dei compagni
- Violazione della dignità della persona
- Atti pericolosi per l'incolumità
- Furti o danneggiamenti di materiale altrui o di beni della scuola
- Offese nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni
- Uso dei cellulari o fotocamere in genere durante la permanenza a scuola

Nei casi più gravi il Collegio Docenti si riserva di valutare un'eventuale sospensione.

## **Assenze e Giustificazioni**

1. L'alunno assente per malattia per più di cinque giorni consecutivi, compreso il sabato e la domenica, può essere riammesso presentando ai docenti il certificato del medico curante, rilasciato in carta semplice, attestante l'idoneità alla frequenza.
2. Nel caso in cui si preveda che gli alunni debbano assentarsi per un periodo prolungato (per motivi familiari), i genitori avranno cura di informare per iscritto i docenti di classe.

3. I casi di malattia contagiosa devono essere tempestivamente denunciati alla Scuola per le opportune misure profilattiche.

## **Ritardi**

1. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.
2. I ritardi non devono essere abituali, ma straordinari.
3. I ritardi consistenti (oltre 10 minuti) devono essere giustificati da un genitore o da un adulto che ne abbia la delega.
4. Per tutti gli altri casi, il ritardo, anche lieve (dai 5 ai 10 minuti), verrà riportato sul registro di classe. Alla quarta annotazione la famiglia verrà richiamata dal Coordinatore Didattico.

## **Uscite anticipate**

1. Gli alunni, prima del termine dell'orario scolastico, si rilasciano esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto, delle quali la segreteria tratterà agli atti copia di un documento di identità.
2. I docenti presenti in classe al momento dell'uscita anticipata dell'alunno, autorizzeranno la medesima e la annoteranno sul registro di classe.

## **Intervallo fra le lezioni e uso degli spazi**

1. Nella Scuola Primaria le ore di lezione antimeridiane sono intervallate da una pausa di 20 minuti al termine della seconda ora. Gli alunni trascorreranno tale periodo nella propria aula, sotto la vigilanza dell'insegnante che ha svolto lezione nell'ora precedente.
2. Il personale ausiliario sorveglia gli alunni ai servizi igienici.
3. Durante il suddetto intervallo, si sottolinea in particolare la responsabilità di vigilanza dell'insegnante, la correttezza di comportamento degli alunni e la puntualità del rientro in classe al segnale della campanella.

## **Uscita dalle aule durante le ore di lezione e uso dei servizi igienici durante l'intervallo**

1. L'uscita dall'aula durante le ore di lezione e l'uso dei servizi igienici durante l'intervallo deve essere sempre autorizzata dai docenti.
2. In ogni caso, è opportuno che non venga consentita l'uscita a più di un alunno per volta.

## **Vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici**

1. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici è effettuata dal personale ausiliario.

## **Vigilanza nella sala Mensa e nel post-pranzo**

1. La vigilanza nella sala mensa è effettuata dai docenti.
2. Gli alunni devono recarsi in sala mensa in modo ordinato ed accompagnati da un docente.
3. Il momento successivo al pasto è uno spazio ricreativo, che in presenza di condizioni climatiche favorevoli gli alunni trascorreranno in giardino oppure nelle aule, quando le condizioni atmosferiche non consentiranno di uscire all'aperto. Gli alunni saranno sotto la vigilanza dei docenti.
4. A tutti gli alunni che non fruiscono del servizio mensa non è consentito l'accesso ai locali della Scuola fino all'ora di inizio delle lezioni pomeridiane.

## **Norme sulla salute**

1. Non è prevista la somministrazione di farmaci agli alunni da parte dei docenti.
2. La somministrazione di farmaci in orario scolastico dovrà essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Vedi: *Raccomandazioni sulla somministrazione dei farmaci del 25.11.2015*.
3. In caso di malesseri o infortuni degli alunni, che non richiedano intervento immediato, il docente provvede a prestare i primi soccorsi, avverte la famiglia con la quale verrà concordata la modalità d'intervento specifico. Nei casi in cui il bambino necessita di assistenza medica immediata, il docente provvederà a chiamare il 118 per il trasporto al Pronto Soccorso e ad avvisare la famiglia.
4. Nei casi conseguenti ad infortuni (gessi, suture, ustioni...) il bambino potrà frequentare la scuola solo previa certificazione medica.
5. Nei casi di temperatura corporea superiore ai 37,3 ° C, oppure due scariche diarroiche nell'arco della stessa mattinata, congiuntivite, vomito, eruzioni esantematiche, sarà avvertita la famiglia che provvederà il più presto possibile a riprendere il bambino da scuola.
6. I genitori degli alunni che presentano allergie o intolleranze alimentari sono tenuti a presentare il certificato medico in segreteria all'inizio dell'anno scolastico.

## **Esonero dalle lezioni di Educazione motoria**

1. Gli alunni frequentanti la Scuola Primaria, che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Educazione Motoria devono presentarne in Segreteria la richiesta, sottoscritta da un genitore, indirizzata al Coordinatore Didattico, corredata da certificato medico comprovante la non idoneità alle esercitazioni ginniche per il periodo previsto.

## Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi d'Istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze e lo studio dell'ambiente.

Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nel ambito del territorio del Comune e/o dei Comuni limitrofi finalizzate a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del territorio in cui vivono o a partecipazione a manifestazioni di carattere culturale e concorsi.

Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune e/o dei Comuni limitrofi. Visite a carattere culturale o naturalistico per promuovere negli alunni una maggiore conoscenza dell'Italia: parchi, riserve naturali, edifici di rilievo, musei, mostre, località di interesse storico-artistico, partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi.

Viaggi d'istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento. Visite a carattere culturale o naturalistico per promuovere negli alunni una maggiore conoscenza dell'Italia o di uno Stato estero: parchi, riserve naturali, edifici di rilievo, musei, mostre, località di interesse storico-artistico, partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi. Viaggi connessi con attività sportive, che devono essere anch'essi di valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche, settimane bianche nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale.

1. L'intera gestione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale dell'Istituzione Scolastica. Pertanto la Scuola ne determina autonomamente la destinazione e la durata, nonché il periodo temporale più opportuno.

2. Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, affinché abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerati come momento integrante della normale attività scolastica, pertanto devono essere compresi nella programmazione didattica della scuola e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun segmento scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli alunni e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

3. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere economicamente sostenibili dalla scuola e dalle famiglie e devono presentare ampie garanzie di sicurezza.

4. Sul piano organizzativo, ogni uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione deve essere attentamente preparato con particolare riferimento a meta, itinerario, spesa da affrontare e mezzo di trasporto, acquisendo l'autorizzazione scritta dei Genitori e un documento di viaggio per ogni partecipante.

5. Per le uscite didattiche sul territorio, all'inizio di ogni anno scolastico i genitori firmeranno un'autorizzazione per i propri figli valida per tutto l'anno scolastico.

6. Sul piano didattico sarà cura dei docenti accompagnatori preparare gli alunni all'uscita didattica, visita guidata, viaggio d'istruzione facendo uso di materiale illustrativo e di alcune modalità didattiche ordinarie e straordinarie: discussione, ricerche di approfondimento, intervento di esperti e altro.

7. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere deliberate nei Collegi Docenti ed illustrate ai genitori durante i consigli di interclasse (Primaria) e di classe .

8. I viaggi di istruzione - attuati come parte integrante della programmazione didattica – si possono svolgere solo se viene assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni che compongono la scolaresca.
9. Il Coordinatore Didattico non accoglierà richieste di iniziative che risultassero non rispondenti ai criteri indicati, ma soprattutto alle reali esigenze didattiche della classe.

## **Regole di comportamento durante visite guidate e viaggi d'istruzione.**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto:

1. Tenere sempre con sé: numero di telefono di un insegnante accompagnatore, indirizzo e numero telefonico dell'hotel dove si alloggia, farmaci salvavita se necessari.
2. Durante il viaggio gli alunni possono usare il cellulare solo in modalità aerea (per ascoltare musica o per giocare); all'arrivo a destinazione i cellulari dovranno essere spenti e riposti nello zaino o in tasca; gli alunni potranno effettuare foto o riprese audio-video solo se autorizzati dai docenti; il cellulare potrà essere tenuto acceso per comunicare con le famiglie solo in determinate ore stabilite dai docenti; ovviamente è ammesso l'uso del cellulare per effettuare chiamate d'emergenza. Agli alunni che trasgrediranno tale regolamento verrà ritirato il cellulare per tutta la durata dell'uscita.
3. A bordo del pullman gli alunni dovranno riporre lo zaino nel bagagliaio, restare sempre a sedere durante la marcia e con le cinture di sicurezza allacciate. Inoltre non è consentito consumare cibi e bevande, disturbare il conducente con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare rifiuti a terra e commettere atti vandalici che possano arrecare danni alle persone e agli arredi (eventuali danni economici saranno addebitati all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile).
4. Durante la permanenza nell'albergo è vietato parlare a voce alta e tenere comportamenti rumorosi o irrispettosi, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti e uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.
5. Durante tutta la durata della uscita o viaggio gli alunni dovranno assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
6. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
7. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede scolastica. Il Collegio Docenti potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi e/o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.
8. L'abbigliamento dovrà essere decoroso e consono ai luoghi da visitare.
9. Essendo il viaggio d'istruzione un'attività didattica a tutti gli effetti gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento consono ad una lezione, ascoltando cioè le guide con attenzione senza disturbare o allontanarsi dal gruppo o attardarsi senza avvertire i docenti.
10. Gli alunni dovranno essere puntuali e rispettare gli orari di ritrovo concordati con i docenti.
11. Gli alunni dovranno rispettare il divieto, se previsto, di effettuare foto/riprese nei luoghi d'arte o religiosi; non dovranno, neppure per gioco, violare la privacy di persone o compagni, consenzienti e non, attraverso foto/ riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto.

## **Uso dei cellulari e dei dispositivi mobili**

1. Agli alunni che frequentano la Scuola Primaria non è consentito portare a scuola il telefono cellulare.

2. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Tuttavia l'uso dei dispositivi mobili può essere eventualmente autorizzato, in particolari casi secondo quanto descritto successivamente.

L'utilizzo delle altre funzioni dei telefoni cellulari e degli smartphone (es. foto, video ecc.), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, può essere consentito agli alunni frequentanti la Scuola Primaria:

1. Nelle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

2. In classe per finalità didattiche, per svolgere attività collaborative ed innovative, su indicazione da parte dei docenti e sotto il loro stretto controllo.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

## **Genitori**

1. Per diritto costituzionale i Genitori sono i titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola la responsabilità del compito educativo.

2. All'atto dell'iscrizione del proprio figlio alla frequenza della scuola (Nido, Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria), i genitori dovranno espressamente autorizzare, con delega, le persone che durante l'anno scolastico preleveranno il proprio figlio dalla scuola. Unitamente alla delega dovranno fornire fotocopia del documento d'identità del soggetto delegato, tali documenti saranno conservati agli atti in segreteria.

3. I genitori all'atto dell'iscrizione dei propri figli sono tenuti a comunicare in segreteria il proprio recapito e i numeri di telefono di casa e dei luoghi di lavoro, nonché quelli di familiari facilmente reperibili.

4. I genitori all'atto dell'iscrizione sono obbligati ad informare la scuola di eventuali allergie/asme/intolleranze o problemi di salute importanti del figlio.

5. I genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria devono all'inizio dell'anno scolastico ritirare in segreteria la password del registro elettronico.

6. Partecipano alla vita della scuola secondo le forme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli Organi Collegiali della scuola, alle assemblee, agli incontri tematici con l'intervento di persone legate al mondo dell'educazione, alle feste, alle recite, alle gite, ad attività laboratoriali.



7. Costruiscono con i docenti un dialogo improntato sulla fiducia e sul rispetto delle scelte reciproche.
8. Seguono con attenzione i progressi del proprio figlio, sostenendolo nelle difficoltà, gratificandolo per quello che riesce a fare, contribuendo alla costruzione della positiva immagine di sé.
9. Garantiscono un impegno costante nell'esercitare il controllo dei compiti a casa e dello studio in genere.
10. Hanno diritto a conoscere i percorsi formativi che riguardano i loro figli e ad essere informati di ogni evento significativo, positivo o negativo che li interessi.
11. Hanno diritto ai colloqui con i docenti e con il Coordinatore Didattico. I colloqui generali pomeridiani con i docenti in ogni ordine di Scuola si svolgeranno una volta per ogni quadrimestre. I colloqui con i docenti in orario scolastico, la mattina, si svolgeranno per tutto l'anno scolastico a settimane alterne secondo un orario stabilito, che verrà comunicato tramite circolare dalla segreteria all'inizio dell'anno scolastico. I Colloqui con il Coordinatore didattico devono essere prenotati tramite la segreteria e per quanto possibile, salvo accadimenti particolari, devono avvenire durante l'orario di ricevimento che verrà comunicato tramite circolare dalla segreteria all'inizio dell'anno scolastico.
12. Possono chiedere, inoltre, un colloquio ai docenti della classe anche in altro tempo, previo accordo verbale o scritto.
13. I genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria devono prenotare i colloqui con i docenti tramite l'apposita funzione del registro elettronico.
14. I genitori possono essere informati per attività varie da svolgersi nella scuola, o in relazione all'andamento scolastico e disciplinare dei propri figli, tramite circolari, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, oralmente o per telefono.
15. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro, a meno che non si tratti di un caso imprevisto.
16. Sono tenuti ad informarsi sulla vita scolastica seguendo gli aggiornamenti sul sito della Scuola dove puntualmente saranno pubblicate tutte le circolari e comunicazioni distribuite in modo cartaceo dai docenti agli alunni.
17. I genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria grado sono tenuti a controllare almeno settimanalmente il registro elettronico per informarsi sull'andamento scolastico dei propri figli.
18. I genitori accompagneranno i loro figli fino alla portineria e non in classe, tranne per la scuola dell'infanzia.
19. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere nelle aule o nei corridoi prima delle ore di lezione), o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (come telefonare all'abitazione privata dei docenti o fare chiamate ai telefoni cellulari).
20. Ai genitori non è consentito avere contatti telefonici diretti con gli insegnanti fuori dall'orario scolastico salvo casi di assoluta necessità.
21. Salvo casi di vera necessità, dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni.
22. È un diritto e un dovere dei genitori partecipare anche alla vita della Scuola attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Consigli di Classe, interclasse e d'Istituto, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali" del nostro Istituto, riportato di seguito.
23. Si ritiene importante la partecipazione dei genitori all'elezione dei rappresentanti di classe. I rappresentanti di classe: devono essere eletti annualmente dai genitori degli alunni iscritti, in numero 2 per ogni classe. I rappresentanti di classe devono svolgere una fattiva collaborazione con i docenti e la Direzione della scuola. Hanno il compito di fungere da tramite presso le famiglie per far

giungere in modo corretto e repentino le diverse comunicazioni e riportare, ove necessario, eventuali risposte.

24. Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a partecipare alle assemblee di classe sono invitati a prendere contatto con i rappresentanti di classe per essere informati degli argomenti discussi.

25. Sono tenuti a versare la quota di frequenza scolastica nei modi e nei tempi stabiliti.

## **Responsabilità dei genitori nelle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione**

1. I genitori sono obbligati ad informare la scuola di eventuali allergie/asme/intolleranze o problemi di salute importanti del figlio e a controllare che il figlio porti con sé i farmaci appositi.

2. I genitori devono fornire al figlio i farmaci che egli assume di solito per disturbi lievi (es. tachipirina, aspirina, farmaci per il mal di gola, per la tosse, ecc.).

3. I genitori sono tenuti a controllare che nel bagaglio portato da casa vi sia tutto l'occorrente per il soggiorno.

4. I genitori in caso di comportamento inadeguato e fortemente scorretto o per problemi di salute di una certa gravità, si faranno carico di venire a riprendere il figlio qualora i docenti accompagnatori lo reputino necessario.

## **Distribuzione materiali di propaganda**

1. La comunicazione agli alunni di notizie, iniziative ed attività varie da parte di esterni, potrà avvenire sia attraverso affissione di locandine o manifesti nella bacheca all'interno e all'esterno della scuola, sia attraverso distribuzione di volantini o trasmissione orale nelle singole classi. In ogni caso è indispensabile la previa autorizzazione del Coordinatore Didattico che valuterà se tale materiale ha carattere attinente con le finalità educative della scuola.

2. È fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del Gestore o del Legale Rappresentante.

## **Assicurazione**

1. Gli alunni sono assicurati e la polizza è conservata nell'archivio della Scuola.

## **Iscrizioni**

1. Le iscrizioni presso tutti gli ordini di Scuola presenti nel nostro Istituto avvengono esclusivamente in modalità cartacea. La domanda di iscrizione può essere ritirata in segreteria o stampata dal sito della Scuola e restituita completa di ogni dato richiesto, in segreteria, entro la data di scadenza delle iscrizioni.

2. Le iscrizioni alle prime classi avvengono nei tempi stabiliti dal MIUR con apposita circolare ogni anno.

3. Dopo l'accoglimento delle domande di iscrizione viene stilata una graduatoria. Avranno diritto di precedenza le domande di iscrizione dei bambini che hanno fratelli o sorelle frequentanti un qualsiasi ordine di scuola.

4. Le domande di iscrizione degli alunni verranno accolte nei limiti di disponibilità numerica delle classi presenti nell'edificio scolastico.

5. Le iscrizioni al Nido sono aperte per i bambini che abbiano compiuto i dodici mesi e vengono accolti i bambini dai dodici ai trentasei mesi, nei limiti numerici della struttura.

6. L'elenco dei bambini ammessi alla frequenza del nido sarà reso noto entro il 30 maggio di ogni anno scolastico.

7. Ai sensi dell'art. 24 del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, la Scuola dell'Infanzia accoglie bambine e bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. Possono, altresì, a richiesta dei genitori, essere iscritti bambine e bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Non è consentita, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambine e bambini che compiono i tre anni di età successivamente al 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

8. Si iscrivono alla prima classe della scuola Primaria le bambine e i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento; si possono iscrivere le bambine e i bambini che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre ed entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Non è consentita, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla prima classe della Scuola Primaria di bambine e bambini che compiono i sei anni di età successivamente al 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Con riferimento a bambine e bambini che compiono i sei anni di età tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, i genitori possono avvalersi, per una scelta attenta e consapevole, delle indicazioni e degli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai bambini.

## **Inserimento al Nido d'Infanzia e Scuola dell'Infanzia**

1. L'inserimento del bambino al Nido avverrà al massimo entro la terza settimana di ogni mese con orario ridotto durante la prima e seconda settimana. Tale orario potrà prolungarsi a seconda dell'esigenza del bambino.

2. L'inserimento del bambino alla Scuola dell'Infanzia avverrà il primo e secondo giorno di frequenza con orario ridotto, che andrà a completarsi a seconda delle esigenze di ciascuno entro la prima settimana di frequenza.

## **Formazione delle classi prime**

Laddove ci fosse la possibilità di formare due classi prime, il Coordinatore Didattico terrà presenti le seguenti variabili:

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale; (sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'Infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti della Scuola dell'Infanzia)

- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione; (sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'Infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti della Scuola dell'Infanzia)
- Formazione di gruppi equilibrati rispetto alla capacità di apprendimento e al livello di apprendimento già acquisito.
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento; in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della Scuola dell'Infanzia che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio.
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri.
- Preferenze delle famiglie in merito a compagni:

Per favorire una formazione delle classi il più possibile equilibrata non è più consentito procedere, da parte delle famiglie, alla scelta della sezione.

E' possibile scegliere un solo compagno/a purché la scelta sia reciproca.

Al fine di ottenere gruppi equilibrati e per il positivo inserimento ed integrazione degli alunni, si effettuerà un'attenta valutazione delle rilevazioni ed osservazioni, formulate dai docenti della Scuola dell'Infanzia.

## **Contributi Scolastici**

1. Ai genitori sarà richiesto il pagamento del contributo di iscrizione all'inizio di ogni anno scolastico.

2. Ai genitori dei nuovi bambini iscritti al Nido d'Infanzia verrà richiesto il pagamento del contributo d'iscrizione contestualmente alla comunicazione da parte della segreteria dell'accoglimento del bambino.

3. Il contributo di frequenza, dovrà essere pagato entro il 10 di ciascun mese, a mezzo versamento in conto corrente postale o bancario, dal mese di settembre a quello di giugno.

4. Nel caso di due figli iscritti contemporaneamente in questo Istituto (Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado), il contributo di frequenza di minore importo sarà di norma ridotto del 50%.

Tali riduzioni non comprendono il pagamento del servizio mensa e le quote d'iscrizioni che dovranno essere pagate per intero.

5. Si fa presente che ogni riduzione e/o esonero dal pagamento del contributo di frequenza deve essere concordato anticipatamente con il Legale Rappresentante dell'Istituto.

6. Il contributo di frequenza dovrà essere pagato interamente anche se il bambino è stato assente per un periodo superiore ai 20 giorni.

7. L'assenza da scuola protratta per oltre un mese naturale senza comunicazione alla scuola stessa, giustificata documentazione e preventivo accordo farà decadere il diritto alla frequenza per gli alunni frequentanti il Nido d'Infanzia e la Scuola dell'Infanzia. Tale norma sarà applicata anche in caso di mancato versamento di n. 2 rette mensili consecutive.

## **Orario**

### **Nido d'Infanzia**

Dalle ore 7,30 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì.

L'ingresso degli alunni deve avvenire entro le ore 9,30.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono dalle 11,30 alle 11,45.

Alle famiglie si richiede il massimo rispetto degli orari nell'interesse del singolo bambino, delle educatrici e della rispettiva classe.

### **Scuola dell'Infanzia**

Dalle ore 7,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì.

#### Orario di Funzionamento

Ingresso dalle 7.30 alle 9.15

1° uscita dalle 11.30 alle 11:45

(per chi non usufruisce del servizio mensa)

2° uscita dalle 13.00 alle 14:00

(per chi usufruisce del servizio mensa ma non si trattiene nel post-pranzo)

3° uscita dalle 15.30 alle 16.30

Non è possibile rimanere oltre le ore 16.30. Nel caso di richieste particolari dovrà essere presentata presso la Direzione domanda scritta motivata.

Alle famiglie si richiede il massimo rispetto degli orari nell'interesse del singolo bambino e della rispettiva classe, soprattutto nell'orario di ingresso al mattino; la puntualità consentirà di ben iniziare il lavoro all'interno della sezione senza interruzione causate da ritardi.

### **Scuola Primaria**

#### TEMPO OBBLIGATORIO

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.20 alle ore 13.00 con due rientri pomeridiani dalle ore 14,20 alle ore 16,20. (Come indicato sull'orario consegnato alle singole famiglie, in base alla classe frequentata dai propri figli)

I genitori all'inizio dell'anno scolastico dichiareranno mediante apposito modulo se il figlio usufruirà o meno del servizio mensa, in tal caso gli alunni nei giorni di rientro ritorneranno a scuola per l'inizio delle lezioni pomeridiane.

#### TEMPO FACOLTATIVO

Tre pomeriggi di doposcuola (come indicato sull'orario consegnato alle singole famiglie, in base alla classe frequentata dai propri figli) dalle ore 14.20 alle ore 16.00.

L'adesione ai pomeriggi facoltativi deve essere dichiarata dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.

I genitori all'inizio dell'anno scolastico dichiareranno mediante apposito modulo se il figlio usufruirà o meno del servizio mensa, in tal caso gli alunni nei giorni di doposcuola ritorneranno a scuola per l'inizio delle lezioni pomeridiane.

1.Per gli alunni che non usufruiscono del servizio di doposcuola né del servizio mensa l'uscita sarà alle ore 13,00.

2.Per gli alunni che non usufruiscono del servizio di doposcuola ma usufruiscono del servizio mensa l'uscita sarà alle ore 14,10.

## **Servizio mensa**

1. Gli alunni frequentanti l'Istituto possono usufruire del servizio mensa, previo acquisto da parte dei genitori, presso la segreteria, dei blocchetti di buoni pasto.
2. I blocchetti devono essere compilati con nome e cognome dell'alunno/a e consegnati all'insegnante della classe.
3. Nel caso in cui un alunno/a si presentasse a scuola senza buono pasto, l'accaduto verrà segnalato telefonicamente al genitore; al raggiungimento della soglia di tre pasti consumati e non pagati, l'utente sarà escluso dal servizio e potrà essere riammesso unicamente dopo l'avvenuto pagamento di quanto dovuto.

## **Organi Collegiali**

- CONSIGLIO D'ISTITUTO
- CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE
- COLLEGIO DEI DOCENTI
- ASSEMBLEA DEI GENITORI
- ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Le finalità educative dell'Istituto esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola "un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità" (Gravissimum Educationis, n. 8).

La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa.

L'incontro tra le diverse componenti della comunità scolastica e la loro comune partecipazione alla vita della scuola è indispensabile, affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del progetto educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni.

La Comunità scolastica dell'istituto, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali, espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Regolamento.

A tal fine, si stabilisce la costituzione di un unico Consiglio per le scuole presenti nell'Istituto, cioè Nido d'Infanzia, Scuola dell'Infanzia, Primaria. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: consigli di sezione/classe e di intersezione/interclasse, collegio dei docenti.

Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente Religioso Suore Agostiniane, 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 provvedimenti applicativi conseguenti.

- CONSIGLIO D'ISTITUTO

### ***Composizione:***

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- Rappresentante della Fondazione Conservatorio della SS. Annunziata (ente gestore della Scuola dell'Infanzia e del Nido d'Infanzia)
- Rappresentante della Congregazione delle Suore Agostiniane della SS. Annunziata (ente gestore della Scuola Primaria)
- Coordinatore didattico
- Insegnanti: 1 per il Nido d'infanzia, 1 per la Scuola dell'Infanzia, 2 per la Scuola Primaria.
- Genitori: 4 rappresentanti (come per il personale docente)
- Segretaria della Scuola

### ***Attribuzioni:***

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e 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 a maggioranza assoluta nella prima votazione, e a maggioranza relativa nella seconda e terza votazione. Hanno diritto di voto tutti i membri. La votazione è segreta;
- b. definisce gli indirizzi generali per le attività delle scuole funzionanti nel proprio ambito sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- c. adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
- d. prende visione del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità, secondo i vari ordini di scuola;
- e. dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
- f. 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);
- g. promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- 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;
- i. indica i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe e interclasse ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto.

### ***-Funzioni del Presidente***

Spetta al Presidente, in accordo con la Dirigenza, convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo.

Il Presidente si avvale della segretaria, che ha il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni del C.I e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni.

Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

#### ***-Funzioni della segretaria***

La segretaria legge il verbale della riunione precedente e lo sottopone all'approvazione del consiglio. Redige il verbale e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

#### ***- Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere***

- a. Il C.I. dovrà riunirsi almeno due volte al quadrimestre, nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.
- b. La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede (tramite la segreteria dell'Istituto) 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.
- c. Le proposte per l'"ordine del giorno" per le riunioni devono essere presentate al Presidente, almeno 8 giorni prima della riunione.
- d. Il Presidente (tramite la segreteria dell'Istituto) invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola.
- e. 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.
- f. Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.
- g. Le deliberazioni del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate all'Ente Gestore, ai rappresentanti di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella sala dei Docenti.
- h. Le deliberazioni del C.I. sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- i. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione della carica di 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.

#### ***Durata in carica del Consiglio***

Il C.I. dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

I consiglieri che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti di rappresentanza per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di settore che, nell'ultima valutazione, abbia ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti.

### **CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE**

#### ***- Composizione***

- Consiglio d'Interclasse nella Scuola Primaria: dai docenti prevalenti e dai rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti, eletti per ogni classe;



I Consigli sono presieduti dal Coordinatore didattico o, dietro sua delega, da un docente membro del Consiglio stesso.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe e di Interclasse sono attribuite dal Coordinatore didattico a ciascun coordinatore di classe.

#### **- Competenze**

I Consigli di Classe e di Interclasse hanno il 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 e di Sezione possono altresì esprimersi riguardo ad altri argomenti legati al buon funzionamento delle classi/sezioni (programmi di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe e di Interclasse con la sola diretta partecipazione dei docenti.

#### ***Insedimento e convocazione***

I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono almeno una volta al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico e sono convocati su iniziativa del Coordinatore Didattico.

Le riunioni dei Consigli di Classe e di Interclasse vengono programmate coordinandole con quelle degli altri organi collegiali.

### **- COLLEGIO DEI DOCENTI**

#### **- Composizione e riunioni**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente, operante nei singoli gradi di scuola, Nido, Infanzia, Primaria. È presieduto dal Coordinatore Didattico.

Esercita le funzioni di Segretario un docente, designato dal Coordinatore Didattico che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si articola anche in sezioni orizzontali e/o verticali e commissioni di lavoro per affrontare e trattare particolari temi e problematiche

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo un calendario stabilito dagli stessi docenti all'inizio dell'anno scolastico, e ogni qualvolta il Coordinatore Didattico 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.

#### **- Competenze**

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. e cura il curriculum d'Istituto. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;

- b. formula proposte al 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;
- c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d. provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il Consiglio di Classe o Interclasse;
- e. adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- g. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- h. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti (medico-psico-pedagogici);
- i. adotta le proprie deliberazioni tenendo conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe e Interclasse.
- l. Approva la realizzazione dei progetti;
- m. adatta o promuove iniziative di sperimentazione didattica e di ricerca educativa.

#### **- ASSEMBLEA DEI GENITORI.**

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli:

- a. Le Assemblee dei Genitori possono essere di Sezione, di Classe o d'Istituto.
- b. Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Coordinatore Didattico.
- c. L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta degli insegnanti, dei genitori rappresentanti di classe o del 30% dei genitori della classe.
- d. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Coordinatore didattico, o del 20% dei genitori dell'Istituto.
- e. 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.
- f. L'Assemblea di Classe è presieduta dal genitore rappresentante di classe.
- g. L' Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.
- h. All' Assemblea di Classe e d'Istituto possono partecipare il Coordinatore Didattico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
- i. Possono aver luogo anche, su convocazione del Dirigente, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti, per l'esame di problemi riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

#### **- 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.

## **ESERCIZIO DEL VOTO NORME COMUNI**

### ***- 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 ai tre gradi di scuola conferisce il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito di ciascun tipo di scuola. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori e personale docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza.

Per i tre gradi di scuola viene formata, per ciascuna categoria, una lista unica con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine d'alfabeto.

### ***- Candidature***

Per il Consiglio d'Istituto:

- a. personale docente: tutti i docenti, suddivisi nei rispettivi settori di appartenenza, godono del diritto di voce passiva;
- b. personale non docente: esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto;
- c. genitori: l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che presentino la propria candidatura.

Per la rappresentanza di classe e di sezione:

- a. tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi o sezioni di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe o sezione frequentata dai rispettivi figli.

### ***- Svolgimento delle elezioni.***

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita Commissione Elettorale, nominata dal Coordinatore Didattico su designazione del Consiglio di Istituto, in tempo utile per la preparazione delle operazioni elettorali che consistono:

- nella formazione degli elenchi degli elettori,
- nella preparazione di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni,
- nell'assegnazione degli elettori ai seggi,
- nella designazione dei componenti dei seggi elettorali.

Il seggio elettorale è costituito dal Presidente e da 2 scrutatori scelti tra gli elettori di tutte le categorie del seggio non inclusi in liste di candidati.

Una volta insediato, procede preliminarmente:

- a. all'esame del materiale e della sala per le votazioni,
- b. all'accertamento del numero degli elettori,
- c. alla vidimazione delle schede

Dopo la chiusura delle votazioni il presidente del seggio accerta gli elettori iscritti negli elenchi del seggio e i voti riportati. Si prosegue nello spoglio dei voti per l'elezione del Consiglio di Istituto. Tutti gli aventi diritto di voto possono dare 2 preferenze. Lo scrutinio delle votazioni è segreto.

Il presente Regolamento, approvato dal Gestore in data 22 giugno 2018, entra in vigore a partire dal 1 Settembre 2019

## Il legale Rappresentante

---