

All. 1

REGOLAMENTO INTERNO

INDICE

A- PREMESSA

B - RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELLA SCUOLA

C - DOCENTI

a) indicazioni didattiche

b) norme disciplinari

D - ALUNNI

E - GENITORI

F – STATUTO degli ORGANI di PARTECIPAZIONE

A – PREMESSA

1. La Scuola dell'Infanzia e Primaria paritaria: "Oasi Madre Serafina" gestita dall'Istituto delle Suore Clarisse Francescane Missionarie del SS. Sacramento, è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "Progetto Educativo" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "Statuto degli Organi Collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità Educante (Ente Gestore, Coordinatrice Attività Didattica, docenti, non docenti, genitori, alunni, ex-alunni).
2. Il presente "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 nella Scuola.
3. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità Educante. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie della Scuola, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.
4. Si rimanda ad apposito documento la regolamentazione per il contrasto al Covid -19 in vigore fino al perdurare della situazione di emergenza.

B – RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELLA SCUOLA

1. La Superiora della Comunità religiosa è la Procuratrice pro-tempore della Rappresentante legale, ed è nominata dalla stessa con Atto notarile.
2. La Coordinatrice Attività Didattica della Scuola, nominata dalla competente Rappresentante Legale dell'Ente Gestore, ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nella Scuola e svolge le funzioni che la stessa Rappresentante Legale le ha affidato nel campo scolastico-educativo. L'aspetto economico-amministrativo è curato da personale scelto dalla legale rappresentante
3. È compito della Procuratrice in collaborazione con la responsabile amministrativa provvedere a quanto segue:
 - a) assumere e licenziare il personale insegnante o altri impiegati, concedere aspettative e congedi, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro AGIDAE scuola;
 - b) adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, tecnico e ausiliario;

- c) richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche;
- d) gestire le risorse finanziarie e strumentali;
- e) curare, se presenti, le relazioni sindacali;
- f) effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente, per la corretta gestione della scuola paritaria.
- g) adottare i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale presente a qualunque titolo;
- h) allacciare rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali.

4. Spetta alla Coordinatrice Attività Didattica della Scuola in collaborazione con la Superiora pro-tempore e la responsabile Amministrativa e/o gli specialisti nominati dalla Legale rappresentante rispetto ai quali è in un ruolo gerarchicamente subordinato provvedere a quanto segue:

- a) promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nella scuola nelle sue varie attività;
- b) coordinare, dirigere e valorizzare, le risorse umane operanti all'interno dell'istituzione scolastica;
- c) promuovere gli interventi opportuni, che assicurino la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio per l'esercizio della libertà di insegnamento;

5. Dalla Coordinatrice Attività Didattica della Scuola dipendono gli atti ufficiali predisposti dalla Segreteria Scolastica, da lei firmati e conservati sotto la sua responsabilità.

6. Spetta alla Coordinatrice Attività Didattica, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Scuola e la Procuratrice, predisporre l'ordine del giorno del Consiglio stesso.

C. - DOCENTI

a) Indicazioni didattiche

7. Come membri attivi e propulsori della Comunità Educante i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al raggiungimento delle finalità proprie della Scuola attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza della propria vita. Essi collaborano al buon andamento della Scuola in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

8. Pur avendo ogni docente un proprio "stile" didattico e pedagogico, a cui non 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 unità d'indirizzo che caratterizza la Scuola, secondo lo spirito del nostro Progetto Educativo in continuità con la "pedagogia pratica" di Madre Serafina.

9. All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali a definire, secondo gli aggiornati 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 della singola classe.

10. Nello svolgimento delle unità di apprendimento ogni docente, singolarmente e in contatto interdisciplinare con i colleghi di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, utilizzando al massimo le strutture fornite dalla scuola: sala informatica, attrezzature sportive, sussidi didattici, Lim, tele-audio-visivi, ecc., e interessando costantemente gli alunni attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti a scuola e a casa, libri di testo, tecnologie informatiche, esercitazioni varie, ricerche didattiche, attività laboratoriali, 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. Gli elaborati scritti in classe dovranno essere tempestivamente e accuratamente corretti, ripresentati e discussi in classe con tutti gli alunni o singolarmente.

14. I compiti per casa dovranno essere di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, assegnati con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente, ciascun insegnante, i compiti assegnati dagli altri docenti.

15. L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e di ogni ricerca scolastica, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrate dai docenti. È da evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creazione e di vero spirito di ricerca.

16. Per una efficiente utilizzazione delle strutture didattiche, i docenti dovranno rendersi conto dei sussidi disponibili presso la scuola e richiederne preventivamente l'uso alla persona addetta onde evitare sovrapposizioni.

17. Per sollecitare l'impegno nello studio degli alunni negligenti o abulici, oltre che segnalarli alla Direzione, i docenti richiederanno una diretta collaborazione dei genitori negli specifici colloqui.

18. Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche, compresi quelli esterni durante le attività (legge n.3 art. 51 del 16/01/2003), come anche l'uso a scopo personale del telefono cellulare.

19. L'ora di ricevimento per i colloqui con le famiglie degli alunni, secondo l'orario scolastico, dovrà essere rigorosamente rispettata. In casi di necessità la Coordinatrice Attività Didattica potrà disporre l'utilizzazione della suddetta ora per sostituzione di docenti assenti. Così pure per quanto riguarda i colloqui alla fine dei due quadrimestri. Tale disposizione non sarà valida per tutta la durata dell'emergenza sanitaria.

20. Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presente, le disposizioni ministeriali e le finalità specifiche di ispirazione cristiana della Scuola.

21. Alla fine di ogni anno scolastico, i docenti dovranno consegnare alla Coordinatrice Attività Didattica una relazione finale nella quale, in maniera sintetica, viene illustrata la situazione della classe circa il comportamento scolastico, il modo in cui si è attuata l'ipotesi didattica iniziale, il programma effettivamente svolto, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti.

22. La presenza e la partecipazione attiva al Collegio dei Docenti, alle Assemblee di Classe, al Consiglio di Istituto, se invitati, agli incontri formativi e alle iniziative (S. Messa, festa famiglie, ecc.) organizzati dalla Scuola in collaborazione con i genitori, sono condizioni indispensabili per il

buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.

23. Particolare rilievo, nel contesto delle attività didattiche, assumono gli incontri di aggiornamento dei docenti promossi dalla Direzione della Scuola e condivisi dagli stessi docenti in ore non coincidenti con l'orario scolastico nella misura prevista dal Contratto Nazionale Agidae. Tutti hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

b) norme disciplinari

24. L'orario scolastico è stabilito dalla Direzione. Le esigenze dei singoli docenti della Scuola saranno tenute presenti nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con una razionale distribuzione didattica dei singoli insegnamenti. I docenti hanno l'obbligo di uniformarsi con puntualità ed esattezza.

25. Gli insegnanti della scuola dovranno trovarsi nelle rispettive aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver timbrato la presenza in segreteria.

26. Tutti i docenti, anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono invitati a presentarsi a Scuola almeno cinque minuti prima degli orari stabiliti per apporre la firma di presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno, e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.

27. L'inizio e la conclusione delle lezioni vengono contrassegnati da una breve preghiera comunitaria, di cui i docenti si faranno animatori, sollecitando col proprio esempio la partecipazione consapevole degli alunni.

28. I docenti della prima ora di lezione, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze, annotarle sul Registro di Classe e sul registro elettronico e inviare in Direzione per l'autorizzazione l'alunno che chiede di lasciare la Scuola prima dell'orario stabilito.

29. Nell'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità.

30. Durante le lezioni i docenti non dovranno mai allontanarsi dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione, facendo riferimento a una delle persone incaricate. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante un'assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione, e, se il caso lo richiede, davanti alla Legge.

31. Tenendo presente 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 alunni. Per forme non gravi di indisciplina essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si trattasse di scorrettezze gravi, ne avvertano la Coordinatrice Attività Didattica, per i provvedimenti del caso.

32. L'uso degli interventi disciplinari dovrà essere piuttosto moderato per evitarne l'inflazione e, quindi, l'inefficacia. L'insegnante dovrà assicurarsi che la Direzione ne abbia presa opportuna visione.

33. Sia assolutamente evitata da tutti i docenti, la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento. Si rimanda perciò a quanto sopra indicato nell'art. 30.

34. Per l'assegnazione dei posti in aula sarà il docente tutor, 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 mensilmente una variazione di posti di tutti gli alunni.

35. Di norma, durante le lezioni, non si consentano uscite dall'aula agli alunni, senza grave motivo, rimandando eventuali permessi ai momenti di cambio di lezione.

36. Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione per motivi didattici (educ. motoria, laboratorio multimediale, ecc.) dovrà sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.

37. Al termine delle lezioni, dopo la preghiera di conclusione, gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita, esigendo un comportamento educato durante il percorso nei corridoi, per le scale e in portineria.

38. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria in tutti i momenti liberi dagli impegni scolastici. A nessuno, però è consentito accedere al locale della stessa, in assenza della responsabile, né servirsi del telefono della Scuola, eccettuati i casi manifestamente attinenti alla propria funzione docente o di collaborazione con la Direzione.

39. I docenti sono tenuti al "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola.

40. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni della propria Scuola (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89).

41. Parimenti è esplicitamente vietato agli insegnanti ricevere doni personali dagli alunni 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 da parte degli allievi dopo averne avvertito la Direzione.

42. 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 dalla Scuola analogo rispetto.

43. Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri che verranno archiviati insieme a tutta la documentazione richiesta e prodotta durante l'anno scolastico.

44. Ai docenti e al personale scolastico, laico e religioso, è fatto assoluto divieto di somministrare medicinali, anche omeopatici, ai bambini salvo diversa disposizione della direzione.

D - ALUNNI

45. La frequenza scolastica quotidiana è un obbligo, a cui si impegnano gli alunni e le loro famiglie all'atto dell'iscrizione. L'assenteismo 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.

45 bis. Tutti gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa della scuola che si compone esclusivamente della tuta con lo stemma e/o del grembiule. Nelle uscite didattiche dovrà essere sempre indossata la tuta della scuola, se non diversamente indicato dalla direzione.

L'orario di ingresso in aula è entro le ore 8.30 per la scuola primaria e 9.00 per la scuola dell'Infanzia. In questo stesso tempo dovranno

essere presentati alla Responsabile Amministrativa tramite comunicazione via mail le eventuali richieste d'uscita fuori orario. I ritardi nell'ingresso a Scuola costituiscono un notevole disagio, che gli alunni dovranno responsabilmente evitare.

46. Tutte le assenze andranno debitamente segnalate sulle apposite caselle di posta elettronica create in seguito ad emergenza Covid – 19. Le assenze per causa di malattia di durata superiore a cinque giorni per la primaria mentre 3 giorni per l'infanzia, dovranno essere comprovate da certificato medico, attestante, quando richiesto dal Regolamento, la perfetta guarigione da malattie. Fatta salva la regolamentazione da seguire in caso di malattie con sintomatologia compatibile con Covid – 19 dove dovrà essere seguito un percorso diverso esplicitato in apposita appendice al presente regolamento. I genitori che non presentano tale certificazione saranno invitati dalle insegnanti a chiarire la situazione presso la direzione scolastica. In caso di assenze prolungate per motivi diversi da malattia, è richiesta un'autocertificazione dei genitori a priori (es: settimana bianca).

47. Gli alunni dovranno responsabilmente impegnarsi nello studio delle singole discipline, senza trascurare la quotidiana preparazione secondo le indicazioni dei docenti.

48. Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno partecipare forniti di tutti gli effetti scolastici, utilizzandoli opportunamente durante lo svolgimento delle lezioni. Le ripetute negligenze a questo riguardo dovranno essere segnalate dagli insegnanti alla Direzione.

49. Per le attività di educazione fisica gli alunni dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, magliette e scarpe da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti.

50. Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dalle aule, salvo casi particolari valutati dal docente.

51. Durante le ore di lezione e negli intervalli è assolutamente vietato uscire dalla Scuola senza espressa autorizzazione rilasciata dalla Direzione.

52. Le ore di lezione sono intervallate da una pausa di quindici minuti a metà mattinata e di una pausa più lunga dopo il pranzo. In tali soste gli alunni potranno consumare la merenda ed essere accompagnati ai servizi igienici. Si sottolinea la puntualità del rientro in aula.

53. In qualsiasi momento delle attività didattiche, nel periodo di sollievo e distensione e al momento dell'ingresso e uscita della Scuola gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto e indossare la mascherina.

54. Nel clima educativo della nostra Scuola i rapporti fra gli alunni dovranno essere corretti e rispettosi, in modo da creare veramente un ambiente sereno, accogliente e aperto. Nell'ambito scolastico, dovranno essere evitati sia atteggiamenti di reciproco rifiuto che di esclusivismo, sviluppando invece rapporti di cordiale amicizia e collaborazione con tutti.

55. In caso di mancanze disciplinari delle quali viene interessata la Direzione, gli alunni potranno esprimere con serenità la propria versione dei fatti, senza eludere le proprie responsabilità, ma collaborando per una esatta ricostruzione della verità.

56. In caso di disturbi fisici o di malessere gli alunni, dopo averne avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potranno recarsi presso la Segreteria per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura della segreteria prendere i provvedimenti del caso. Non è consentito agli alunni usare il telefono per avvisare personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.

57. Gli alunni hanno il dovere di rispettare i locali e gli arredi della Scuola. Saranno responsabili dei danni arrecati. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti personali dei compagni.

58. Particolare attenzione dovrà essere posta da tutti per la pulizia dei locali interni ed esterni della Scuola, evitando di imbrattare porte o pareti, di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.

59. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire, siano pure oggetti necessari alla Scuola o di valore.

60. È fatto assoluto divieto di portare a scuola e nelle uscite didattiche oggetti elettronici, macchine fotografiche, nonché telefonini cellulari anche non funzionanti.

61. Si raccomanda di portare i capelli lunghi o mediamente lunghi, raccolti o legati per questioni di igiene e di decoro. Per gli stessi presupposti, è fatto divieto alle bambine di indossare: bracciali, anelli, collane, orecchini a cerchio o pendenti, e ai bambini di portare orecchini di qualsivoglia genere.

62. Per la scuola dell'Infanzia è fatto divieto introdurre nei locali della scuola qualsiasi tipo di merenda o bevanda se non espressamente richiesto dalle insegnanti.

63. La scuola non autorizza lo svolgimento, presso i locali della stessa, di alcun tipo di festeggiamenti per compleanni o altre ricorrenze, con l'introduzione di cibi e bevande provenienti da casa.

E – GENITORI

64. I genitori all'atto dell'iscrizione dei propri figli si assumono l'impegno di realizzare una piena e leale collaborazione con la Scuola nello spirito del Progetto Educativo.

65. Ai genitori è richiesto di mantenersi in contatto con la Direzione per la giustificazione delle uscite dei propri figli fuori orario scolastico e per i ritardi ripetuti o per qualsiasi motivo didattico o disciplinare.

66. Tra le varie forme di partecipazione dei genitori alla vita della Scuola ha particolare rilievo il rapporto diretto con i docenti che deve avere come obiettivo la creazione di un clima di fiducia e collaborazione con l'intento di contribuire alla vera formazione umana, culturale e morale dei ragazzi.

67. Gli incontri personali dei genitori degli alunni della Scuola con i docenti sono normati dal regolamento in appendice volto alla riduzione dei rischi da Covid – 19

68. Negli incontri di classe, che saranno svolti solo in locali che permettano il distanziamento fisico ed il rispetto delle norme per il contenimento del rischio Covid - 19, devono essere privilegiati argomenti comuni che puntualizzano qualche aspetto o problema della vita scolastica.

69. Rispettando quanto sopra indicato circa i rapporti dei familiari degli alunni con i docenti, sono assolutamente da evitare altre forme che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (accedere nelle aule o nei corridoi durante le ore di lezione per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Direzione) o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (telefonare all'abitazione privata dei docenti). È anche contrario allo stile della nostra Comunità Educativa fare regali personali ai docenti, secondo quanto indicato al n. 41 del presente Regolamento. È opportuno non conferire con le insegnanti prima delle lezioni; per eventuali richieste utilizzare il diario.

70. Salvo casi di vera necessità dovranno essere evitati anche interventi personali o telefonici per

comunicare qualcosa ai propri figli durante lo svolgimento delle lezioni. Per eventuali permessi di uscita anticipata dovrà essere utilizzato il libretto assenze e/o diario dell'alunno, firmato dal genitore e dalla Coordinatrice Attività Didattica. Nessun alunno potrà uscire dalla Scuola se non autorizzato dai genitori. In caso che il ritiro del bambino non sia effettuato dai genitori, ma da persona di loro fiducia, è necessaria la delega scritta predisposta dalla Scuola.

71. È dovere dei genitori partecipare alla vita della Scuola attraverso gli Organi di Partecipazione, eleggendo i propri rappresentanti di Classe e del Consiglio di Scuola, secondo le modalità previste dalle leggi scolastiche e dallo "Statuto degli Organi Collegiali".

72. È fatto divieto, salvo esplicito permesso della direzione, di produrre e pubblicare foto, video dei bambini durante lo svolgimento delle attività scolastiche, sia interne che esterne alla scuola.

73. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni contenute nell'apposito modulo di iscrizione predisposto annualmente dall'Amministrazione della Scuola da restituire controfirmata per accettazione.

- a) L'atto d'iscrizione di un alunno alla Scuola costituisce automaticamente impegno a versare la quota stabilita che non sarà restituita in caso di recesso dell'iscrizione.
- b) Per ogni versamento si utilizzi preferibilmente il canale delle operazioni bancarie ed in particolare i versamenti che riguardano l'iscrizione e gli altri servizi parascolastici offerti dalla scuola si effettuano mediante bonifico bancario secondo le modalità e le coordinate specificate nella nota amministrativa. In alternativa può essere effettuato il pagamento con assegno o in contanti.
- c) Gli eventuali cambiamenti di domicilio o residenza e i numeri telefonici devono essere prontamente notificati in Segreteria.

i PARTECIPAZIONE

INTRODUZIONE

Le finalità educative della Scuola "Oasi Madre Serafina" 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 di confronto critico costruttivo.

Il ritrovarsi 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.

Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali

La Comunità scolastica "Oasi Madre Serafina", 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, e alla CM 31 del 18 marzo 2003, istituisce il Consiglio di Scuola la cui attività è regolata dal presente Statuto.

Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: Collegio dei Docenti e le Assemblee di classe.

Art. 2 - Finalità istituzionali

Data la particolare fisionomia della Scuola "Oasi Madre Serafina", gestita dalla Congregazione delle suore Clarisse Francescane Missionarie del SS. Sacramento 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 della Scuola. All'Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CAPITOLO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 3 - Composizione

Su indicazioni del Gestore, il Consiglio di Istituto (Cd) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- La Rappresentante dell'Ente Gestore e/o suoi delegati
- La Dirigenza scolastica
- Gli insegnanti eletti (uno per la scuola dell'Infanzia e due per la scuola primaria)
- I genitori eletti (uno per la scuola dell'Infanzia e due per la scuola primaria)
- Un personale non docente indicato dal Rappresentante dell'Ente Gestore

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Cd, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella Scuola come pure esperti esterni, o altri membri dell'Associazione a giudizio della d'intesa con la Procuratrice.

Art. 4 - Attribuzioni

Il Cd, fatte salve le competenze specifiche del Rappresentante dell'Ente Gestore, della Coordinatrice Attività Didattica, del Collegio Docente e delle Assemblee di Classe

- a. *elegge* nella prima seduta, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione; elegge tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvare il presidente nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni e di provvedere alla pubblicazione di quanto emerso.
- b. *definisce* gli indirizzi generali per le attività della Scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- c. *adotta* il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
- d. *aggiorna* il Regolamento della Scuola d'intesa con la Rappresentante dell'Ente Gestore e con la Coordinatrice Attività Didattica;
- e. *propone* l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto da quello provinciale;
- 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 della Scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h. *suggerisce* forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di solidarietà che possono essere assunte dalla Scuola;
- i. *propone* all'Amministrazione della Scuola indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici;
- l. può essere messo a parte dei criteri generali adottati per la formulazione dell'orario delle lezioni, altre attività scolastiche, ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo della Scuola.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del consiglio stesso un Segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7.

Il Presidente del C.I., d'intesa con Coordinatrice delle Attività didattiche, convoca e presiede le riunioni del CI, stabilisce l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli dai membri della Comunità educativa. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri Organi Collegiali presso le Autorità e presso qualsiasi terzo.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, o in parte, al Vice- Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni.

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

Art. 6 - Durata in carica del Cd

Il Consiglio di Istituto 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 per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive.

Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere

Il Cd dovrà riunirsi **almeno tre volte**, nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico in un luogo che permetta il distanziamento fisico e le norme per contenimento contagio Covid – 19.

La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione e l'ordine del giorno **almeno 5 giorni prima della data fissata.**

Le proposte per l'"ordine del giorno" delle riunioni devono essere presentate **al Presidente almeno 8 giorni prima della riunione.**

Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso, nello stesso termine, nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le deliberazioni del Cd, per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione della carica di Presidente ed ogni qualvolta che 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.

Art. 8 - Riunioni straordinarie del Consiglio di Istituto

Su convocazione del Rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo con il Presidente del Cd e con la Coordinatrice Attività Didattica, possono aver luogo riunioni straordinarie per i seguenti motivi:

a. esame ed approvazione di modifiche allo Statuto degli Organi Collegiali;

- b. discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita della Scuola;
 - c. comunicazioni di aspetti organizzativi spettanti esclusivamente all'Ente Gestore.
- Lo svolgimento di tali riunioni avviene sotto la Presidenza del Rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un segretario per la stesura del verbale.

CAPITOLO II - COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 - Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente. È presieduto dalla Coordinatrice Attività Didattica.

Esercita le funzioni di Segretario un docente designato dalla Coordinatrice Attività Didattica che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che la Coordinatrice Attività Didattica ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno due volte al quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 10 - Competenze II

Collegio dei Docenti:

- a. delibera in materia di funzionamento didattico della Scuola. In particolare elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli obiettivi generali definiti nel P.E.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale ruolo nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;
- b. formula proposte alla Coordinatrice Attività Didattica per la definizione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto degli obiettivi generali indicati dal P.E.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d. provvede all'adozione dei libri di testo;
- e. adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f. accoglie iniziative di aggiornamento proposte dalla Scuola;
- g. 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;
- h. nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Istituto e di quanto emerso nelle Assemblee di Classe.

CAPITOLO III - ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 11 - Assemblee dei Genitori e di Classe

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado, hanno diritto di riunirsi in assemblea preferibilmente in video conferenza ma anche in appositi locali della Scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli fatto salvo il rispetto delle indicazioni previste dal regolamento per la riduzione del contenimento del contagio COVID – 19.

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto .

Le *Assemblee di classe* dei genitori saranno convocate dai rispettivi insegnanti-tutor di classe o dai Rappresentanti di classe, su previa richiesta alla Coordinatrice delle Attività didattiche, in orari extra scolastici. La richiesta dovrà pervenire al Responsabile scolastico almeno **5 giorni** prima con l'indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno. L'Assemblea è presieduta da chi l'ha convocata.

L'*Assemblea d'Istituto* è convocata su richiesta di tutti i Rappresentanti di classe o su richiesta del 30% dei genitori. La Coordinatrice dell'Attività didattica, sentito il C I, autorizza la convocazione e i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno **10 giorni** prima mediante comunicazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del C I, affiancato da un Segretario, scelto tra i genitori.

La Coordinatrice delle Attività didattiche, o un suo delegato, potrà sempre intervenire a tali assemblee.

Art. 12 - Conclusioni delle Assemblee

Delle assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario, il verbale con l'indicazione della data, dell'orario, dell'ordine del giorno proposto e delle conclusioni raggiunte. Il verbale di ogni assemblea sarà portato a conoscenza della Coordinatrice Attività Didattica. I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria della Scuola nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate, tramite il Rappresentante di classe, al Consiglio di Istituto per un comune cammino di attuazione del Progetto Educativo e del Regolamento della Scuola stessa.

Art. 12 bis — Consigli di Classe e Intersezione

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dal docente di ciascuna classe o sezione e da due rappresentanti dei genitori eletti da tutti i genitori delle rispettive classi, di cui uno in funzione primaria e l'altro quale vice.

I Consigli di classe sono presieduti dal Docente; quelli di interclasse/ intersezione sono presieduti da uno dei docenti presenti incaricato dalla Coordinatrice dell'Attività didattica.

Art. 13 - Competenze

I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono almeno **2** volte a quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine:

1. all'azione educativa e didattica,
2. all'adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe possono altresì esprimersi al riguardo ad altri argomenti legati dal buon funzionamento delle classi (programmi di studio, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti; può altresì convocare l'Assemblea di Classe, può discutere problemi urgenti quando non è possibile o opportuno convocare l'Assemblea di Classe. 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 Interclasse.

CAPITOLO IV - ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Art. 14 – Elettorado

L'elettorado attivo e passivo previsto dal presente "Statuto" spetta esclusivamente ai genitori che

eleggono i loro rappresentanti all'interno delle singole classi.

I genitori esercitano il loro diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

Art. 15 – Candidature per il Consiglio d'Istituto:

- a. 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
- b. Personale Docente: tutti i docenti, suddivisi nei rispettivi settori di appartenenza, godono del diritto di voce passiva
- c. Personale non docente: esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto.

Art. 16 - Svolgimento delle elezioni.

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita Commissione Elettorale, nominata dalla Coordinatrice dell'attività didattica in tempo utile per la preparazione delle operazioni elettorali.

Art. 17 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto"

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, la persona competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è la Rappresentante Legale dell'Ente Gestore. Il presente "Statuto" può essere modificato solo quando ne facciano richiesta almeno 1/3 degli elettori fra i genitori o 1/3 dei membri del Consiglio di Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta.

Il Rappresentante dell'Ente Gestore invia copia della richiesta a tutti i membri del CdI, i quali esprimeranno il loro parere in una successiva riunione. L'approvazione o il rigetto della richiesta di modifica spetta al Rappresentante Legale dell'Ente Gestore che non mancherà di tener presente i suggerimenti dei membri del Consiglio stesso.

Art. 18 - Vigore del presente "Statuto"

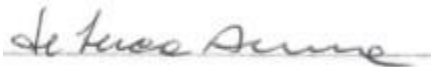
Il presente "Statuto", proposto dall'Ente Gestore della Scuola, visto e condiviso dai Rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica entra in vigore nella sua prima stesura con l'anno scolastico 2015 – 2016, nel Consiglio di Istituto del 11 dicembre 2015. Esso viene rivisto in seguito alla situazione Pandemica del 2020 e dopo la condivisione con i soggetti di cui sopra entra in vigore con la seduta del CDI del 13 Novembre 2020.

La presente stesura è definitivamente confermata dall'Ente Gestore, nella persona del suo

Rappresentante Legale.

Per la Rappresentante Legale

Roma, 11 dicembre 2015



Sr Margherita (Anna) De Luca
Procuratrice pro tempore

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Santa Chiara d'Assisi" - 00166 ROMA

REGOLAMENTO

Roma, 11 dicembre 2015 – prima redazione

Roma, 13 Novembre 2020 – seconda redazione