

2021/22

Regolamento di Istituto



MELITO DI NAPOLI | via delle Costellazioni, 69 - 80017



PREMESSA	3
<i>“Mission” e “Vision”</i>	3
<i>Legale rappresentante</i>	3
1. ISCRIZIONE E FREQUENZA	4
1.1 <i>Norme generali</i>	4
1.2 <i>Privacy</i>	4
1.3 <i>Autocertificazione</i>	5
1.4 <i>Assicurazione</i>	5
1.5 <i>Integrazione</i>	5
2. ORARIO D'INGRESSO E DI USCITA	6
2.1 <i>Orario d'ingresso e di uscita</i>	6
2.2 <i>Orari di funzionamento della scuola nel periodo dell'accoglienza</i>	6
3. ALUNNI	7
3.1 <i>Diritti dei bambini</i>	7
3.2 <i>Loro doveri</i>	8
3.3 <i>Pulizia alunni</i>	8
3.4 <i>Vestiaro</i>	9
3.5 <i>Assenze</i>	9
3.6 <i>Indisposizione malori alunni</i>	10
3.7 <i>Somministrazione di medicinali</i>	11
3.8 <i>Malattie infettive</i>	11
3.9 <i>Mensa</i>	13
4. PERSONALE	14
5. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTI	15
5.1 <i>Scuola ecosostenibile</i>	15



5.2	<i>Usò dei cellulari e di altri dispositivi elettronici</i>	16
5.3	<i>Distribuzione di Materiale Informativo e Pubblicitario</i>	16
6.	GENITORI	17
6.1	<i>Rapporti Insegnanti e Genitori</i>	17
6.2	<i>Comunicazioni varie Scuola – Famiglia</i>	18
7.	ORGANI COLLEGIALI	20
7.1	<i>Collegio dei docenti</i>	20
7.2	<i>Consiglio di interclasse/di intersezione</i>	20
8.	RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI	23
8.1	<i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i>	23
8.2	<i>Amministrazione Comunale</i>	23
8.3	<i>ASL e servizi sanitari</i>	23
9.	VERIFICA E VALUTAZIONE	24
10.	SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	24
11.	NORME FINALI	24



PREMESSA

Il testo è un insieme di disposizioni che vuole favorire un corretto funzionamento della scuola e dei suoi organi collegiali in un clima di autentica e costruttiva collaborazione, perciò ogni partecipante alla vita scolastica sia esso alunno, docente, non docente o genitore, è tenuto alla corretta osservanza di quanto disposto, nel rispetto delle proprie competenze, al fine di assicurare sia la crescita intellettuale e sociale dei bambini sia un'efficace collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica.

Tale regolamento viene consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli e al personale docente e non docente già in servizio o all'atto dell'assunzione del servizio e messo a disposizione sul sito della scuola.

“Mission” e “Vision”

La scuola dell'Infanzia e Primaria Paritaria “LA GIOIOSA” è una istituzione scolastica la cui azione educativa, nel rispetto delle norme vigenti, si ispira ai valori della Costituzione Italiana e dell'Unione Europea e concorre con la famiglia a realizzare obiettivi formativi propulsori della crescita integrale della personalità del bambino.

È una scuola laica che accoglie tutti i bambini che ne chiedono iscrizione e frequenza, senza alcuna distinzione di situazioni personali, di credo religioso, di etnia, secondo principi di uguaglianza e di garanzia delle pari opportunità.

“Mission” della scuola è la formazione integrale della personalità di ciascun allievo, “vision” della scuola è la formazione del cittadino Europeo e del Mondo.

Legale rappresentante

Responsabile dell'intera organizzazione scolastica e dell'offerta formativa è il legale rappresentante dell'Ente Gestore. Il Gestore è garante dell'identità culturale e del Progetto Educativo della scuola ed è responsabile della conduzione dell'Istituzione Scolastica nei confronti degli allievi, delle famiglie, della società e dell'Amministrazione (MIUR).

Il Gestore ha l'obbligo di informare le famiglie, all'atto dell'iscrizione, dello status di scuola paritaria, inclusa l'eventuale perdita di tale status.



1. ISCRIZIONE E FREQUENZA

1.1 Norme generali

Per l'ammissione dei bambini/e alla scuola dell'infanzia e primaria si richiedono:

- L'esplicita accettazione del Progetto Educativo della scuola, del P.O.F. e del presente Regolamento.
- L'accettazione ed il rispetto dei principi etici e formativi della scuola, delle organizzazioni e delle metodologie.
- La necessaria e puntuale collaborazione delle famiglie.
- La regolare frequenza alle attività curricolari ed il regolare pagamento dei Progetti e delle attività curricolari ed extracurricolari.
- L'accettazione ed il rispetto dei "TERMINI E CONDIZIONI" e "CONDIZIONI ECONOMICHE" di cui alle pagine 7 e 8 della domanda di Iscrizione.
- L'iscrizione si rinnova di anno in anno solo all'atto della formalizzazione da parte della famiglia nei modi e nei termini che vengono comunicati, secondo modulistica redatta dalla scuola.

1.2 Privacy

Il trattamento dei dati personali e sensibili del personale e degli allievi appartenenti all'Istituto Scolastico è garantito dal Documento Programmatico di Sicurezza predisposto ai sensi della legge 196/03 e del Decreto Ministeriale n° 305 del 7 dicembre 2006.

A tutti viene data l'informativa su tale trattamento al momento della presentazione dei dati ed al personale che li tratta viene consegnato specifico incarico con le indicazioni sulle modalità del trattamento stesso.

Titolare del trattamento dei dati è l'Amministratore Unico Antonio Galiero.

Al fine di garantire il rispetto di tali dati si rimanda al DPS ma in ogni caso si raccomanda che tutta la documentazione cartacea o informatica sia trattata con riservatezza (buste, cartelline, password, chiusure di cassetti e armadi).



Si consiglia a tutto il personale, nell'incertezza di alcune situazioni, di mantenere un atteggiamento prudentiale, di vigilare sul flusso delle carte e dei dati, di rispettare le Indicazioni contenute nella lettera d'incarico.

1.3 Autocertificazione

La scuola accetta l'autocertificazione nei casi previsti dalla normativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445).

1.4 Assicurazione

La scuola stipula apposito contratto assicurativo per infortuni e responsabilità civile per tutti gli alunni ed il personale.

Il pagamento della polizza è a carico dei genitori che versano la quota del premio assicurativo in unica soluzione all'atto dell'iscrizione ad ogni anno scolastico.

I massimali e le condizioni di polizza sono conservati agli atti della Scuola e visionabili da parte degli interessati su richiesta scritta.

Entro i 3 giorni lavorativi dall'incidente, gli insegnanti devono compilare, su appositi "moduli di denuncia sinistro", la dichiarazione dettagliata della dinamica dell'incidente e consegnarla in Segreteria.

1.5 Integrazione

La scuola applica le norme vigenti in materia di inserimento di allievi con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio, alunni stranieri.



2. ORARIO D'INGRESSO E DI USCITA

2.1 Orario d'ingresso e di uscita

La scuola dell'infanzia e primaria funzionano dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico Regionale.

Orario d'ingresso e di accoglienza:

- Scuola dell'Infanzia dalle ore 8,00 alle ore 10,00. Dopo tale orario saranno accettati i bambini con giustificazione dei motivi di ritardo.
- Scuola primaria dalle ore 8,00 alle ore 9,00. Dopo tale orario non saranno più accettati i bambini in classe.

L'uscita è alle ore 16,00.

Durante l'entrata dei bambini della scuola dell'Infanzia i genitori possono colloquiare con le insegnanti solo per brevi comunicazioni urgenti.

Per i bambini della scuola Primaria non è consentito ai genitori l'accompagnamento nelle proprie classi. Ciò potrà accadere solo per comunicazioni urgenti e previa autorizzazione del D.S..

2.2 Orari di funzionamento della scuola nel periodo dell'accoglienza

Al fine di consentire dopo le vacanze estive una ripresa delle attività che sia graduale e rispettosa dei ritmi dei bambini e per favorire un inserimento non traumatico dei nuovi allievi, nella prima settimana di funzionamento dell'anno scolastico la scuola adotterà un orario ridotto e flessibile, adeguato alle esigenze di ciascun bambino e concordato con le famiglie.



3. ALUNNI

La vigilanza e il comune senso di responsabilità non dovranno impedire ed ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco dei bambini; le regole e le istruzioni impartite dagli insegnanti saranno obiettivi educativi da far accettare e comprendere con discussioni serene e partecipate così da favorire al massimo, unitamente al crescere dell'autonomia, il graduale aumento del senso di responsabilità e di consapevolezza dei bambini.

La responsabilità civile che ricade sugli insegnanti, come sul personale ausiliario, è quella tipica di qualsiasi adulto al quale sono affidati minori; l'insegnante deve vigilare ed assicurarsi che siano rispettate le normali condizioni di sicurezza, prevenire, quando possibile, azioni o situazioni pericolose, anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti dettati dal comune buon senso.

Tutte le persone presenti nella scuola hanno il dovere di operare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni.

3.1 Diritti dei bambini

Gli alunni hanno diritto:

- che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità del progetto educativo per loro ideato;
- a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;
- ad esprimere le proprie opinioni;
- di essere rispettati, come persona, dagli altri bambini e dagli adulti che si occupano di loro.



3.2 Loro doveri

Gli alunni sono tenuti a:

- avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile;
- conoscere e rispettare il “Regolamento di Istituto” e le regole stabilite all'interno dell'aula;
- comportarsi in modo corretto al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc;
- rispettare l'ambiente scolastico. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni;
- portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
- eseguire i lavori assegnati;
- imparare a collaborare con tutti, aiutare e accettare di essere aiutato. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. In caso di ripetute violazioni del regolamento, sarà cura dei docenti, d'intesa con il Dirigente Scolastico, predisporre opportune misure disciplinari.

3.3 Pulizia alunni

Tutti gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puliti, nelle vesti e nella persona.

Si raccomanda ai genitori di osservare particolare attenzione a:

- pulizia e cura delle unghie e dei capelli;
- igiene del bambino;
- pulizia degli indumenti.



3.4 Vestiario

Dietro un rimborso spese stabilito a carico dei genitori, l'istituto provvede a fornire gli alunni di:

- n.2 divise invernali;
- n.2 divise estive;
- n.1 sacchetto contenente:
 - asciugamani di cotone o monouso;
 - fazzolettini per il naso;
 - tovaglietta di cotone o monouso per il pranzo;
 - flacone vuoto per gel igienizzante per le mani (*sarà cura della scuola riempirlo con gel fornito dal Ministero dell'Istruzione*);
 - bottigliina d'acqua con bicchiere.

Il corredo è strettamente personale e nominativo.

È assolutamente vietato qualunque scambio di divise tra famiglie.

3.5 Assenze

In caso di assenze per malattia per più di cinque giorni consecutivi, è necessario presentare il bambino munito di certificato medico di guarigione.

Tale certificazione è regolata dall'art. 42 del DPR 1518/67, che cita: *«L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni, può essere riammesso soltanto dal Medico Scolastico ovvero in assenza di questi, dietro presentazione alla Direzione della scuola o dell'Istituto di una dichiarazione del Medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza».*

Si vuole pertanto precisare i seguenti punti:

- Per "assenza per malattia per più di cinque giorni" si intende che se l'alunno rientra al 6°giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7°giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.



- Per le "assenze programmate" dalla scuola (es. *vacanze pasquali*) o dal genitore (es. *settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari*) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico.

3.6 Indisposizione malori alunni

In caso di malore improvviso degli alunni durante l'orario scolastico devono essere avvertiti i genitori nel minor tempo possibile in modo che provvedano al loro ritiro dalla scuola. Nel caso di malori gravi o infortuni, saranno avvertiti i genitori nel più breve tempo possibile e se ritenuto necessario dal personale responsabile si provvederà ad attivare il servizio di emergenza.

CRITERI DI ALLONTANAMENTO

A) Nei seguenti casi, l'allontanamento del bambino è considerato una forma di tutela della salute della comunità scolastica, per una presunta contagiosità:

- diarrea, cioè emissione di feci liquide (*più di 3 scariche*)
- presenza di sangue o muco nelle feci
- vomito (*due o più episodi*)
- esantema cutaneo (cioè eruzione cutanea di macchie diffuse a esordio improvviso), accompagnato da febbre o malessere e cambiamento del comportamento
- occhio arrossato con secrezione bianca o gialla (*possibile congiuntivite purulenta*).

Nei casi sopraelencati, il personale della scuola è autorizzato ad avvertire il genitore per consentire il sollecito ritiro del bambino.

Il genitore, in questi casi, contatterà il pediatra curante e ne seguirà le prescrizioni mediche, sia in tema di terapia (*cure con farmaci*) sia di permanenza a casa del bambino.



B) Nei casi seguenti, invece, l'allontanamento è indicato a motivo della tutela della salute individuale del bambino:

- febbre con temperatura cutanea $>37,5$ °C
- malessere o altri sintomi tali da impedire al bambino la partecipazione alle attività o da richiedere cure che il personale non è in grado di fornire
- segni che suggeriscono malattia importante: febbre, pigrizia insolita, irritabilità, pianto insolito e persistente, difficoltà respiratorie, dolori addominali persistenti o altri segni importanti.

Nei casi sopraelencati, il personale della scuola è autorizzato ad avvertire il genitore per consentire il sollecito ritiro del bambino. Il rientro a scuola avverrà semplicemente alla risoluzione dei disturbi.

3.7 Somministrazione di medicinali

La somministrazione di farmaci non compete all'insegnante o al personale della scuola.

In caso di particolare necessità i genitori dovranno presentare certificazione medica e domanda scritta alla Direzione che provvederà ad autorizzare il personale della scuola. In caso di intolleranza alimentare ed allergie i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta ai docenti.

3.8 Malattie infettive

Perché prevenzione e controllo delle malattie infettive siano efficaci, è necessario che ogni figura, coinvolta nella tutela della salute dei bambini, faccia la propria parte, secondo competenza e responsabilità di ciascuno.



COMPITI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

- Assicura l'adozione delle misure di prevenzione di carattere generale di tipo comportamentale e ambientale e l'igiene degli alimenti.
- Adotta procedure efficaci, note al personale incaricato, riguardanti le pulizie di pavimenti, servizi igienici, attrezzature, oggetti e giocattoli.
- L'insegnante che rilevi negli alunni segni sospetti di malattie infettive deve avvertire immediatamente il D.S. il quale provvede a contattare i genitori per i provvedimenti del caso. In ogni caso la scuola deve essere informata dei casi di malattie infettive ed è tenuta ad attivare le misure prescritte dalla normativa per la prevenzione del rischio contagio. Gli alunni vengono riammessi a scuola dietro presentazione di certificato medico attestante la cessazione di ogni pericolo di contagio.

COMPITI DEI GENITORI

- Tengono a casa il bambino, a tutela della sua salute individuale, in caso di malattia acuta febbrile, malessere generale con o senza febbre.

Quando presenta i seguenti disturbi:

- sintomi parainfluenzali;
- diarrea (*emissione di feci liquide*) nelle ultime 24 ore;
- presenza di sangue o muco nelle feci;
- vomito nelle ultime 24 ore;
- esantema cutaneo (*eruzione cutanea di macchie diffuse*) a esordio improvviso;
- occhio arrossato con secrezione bianca o gialla (possibile congiuntivite purulenta).
- Contattano il medico e seguono le sue indicazioni per quanto riguarda terapia e permanenza a casa.



- Si attengono alle indicazioni del pediatra quando al bambino viene diagnosticata una malattia contagiosa per la quale è previsto un periodo di allontanamento dalla comunità.
- Assicurano, con frequenza almeno settimanale, il controllo del cuoio capelluto per la presenza di pediculosi.
- Fanno eseguire al bambino le vaccinazioni consigliate per l'infanzia.

3.9 Mensa

L'istituto svolge servizio di refezione scolastica interno. È in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia di preparazione e somministrazione di alimenti, si impegna ad individuare nella sua attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti ed a garantire che siano applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza per l'igiene degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di Analisi dei rischi e di Controllo dei punti critici (*HACCP*).

È vietato portare a scuola dolci, rustici o quant'altro per feste varie se preparati in casa; è consentito se acquistati presso pasticcerie e/o alimentari, accompagnati da scontrino fiscale del venditore che ne certifichi la provenienza.

Anche il tempo Mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e di opportunità formativa. Il momento richiede a tutti gli alunni atteggiamenti corretti, consoni ai principi del rispetto di sé, degli altri e del cibo.



Istituto Scolastico Paritario

Cod. Meccanografico: Scuola dell'Infanzia NA1A462006 - Scuola Primaria NA1E185006



4. PERSONALE

Per il personale di segreteria, docente e non docente, si rimanda al rispetto delle norme contenute nel “Regolamento personale scolastico”



5. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTI

All'interno dell'istituto, sono opportune delle regole di comportamento per tutti, adulti e bambini.

Anch'esse fanno parte del patrimonio educativo che la scuola ritiene fondamentale per una cultura della cittadinanza attiva e responsabile.

5.1 Scuola ecosostenibile

La scuola ha un ruolo importante nell'educazione al consumo sostenibile.

Pertanto, tutto il personale e l'utenza è invitata a vigilare affinché nella scuola venga prestata attenzione al risparmio energetico ed al rispetto ambientale.

Seguono pertanto alcune raccomandazioni:

- rispettare le norme comunali sulla raccolta differenziata;
- usare l'energia elettrica solo quando è strettamente necessaria (*spegnere le luci e le apparecchiature quando non servono*);
- usare attentamente le risorse idriche (*chiudere bene i rubinetti*);
- evitare sprechi di carta igienica;
- evitare sprechi di carta da fotocopie (*usare i retro ogni volta che ciò è possibile*);
- collaborare ad ogni iniziativa per la riduzione dei rifiuti;
- segnalare eventuali disfunzioni degli impianti (*riscaldamento e altri*).



5.2 Uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici

È vietato l'utilizzo del cellulare e degli altri dispositivi durante le ore di lezione, ciò risponde ad una generale norma di correttezza e di rispetto nei confronti degli altri oltre a costituire elemento di distrazione.

Data la giovane età, per gli alunni si fa espresso divieto di portare a scuola dette apparecchiature. L'eventuale necessità di fare o ricevere telefonate passa attraverso i telefoni della scuola.

Si stabilisce che, qualora questo divieto non venga rispettato, la scuola ha diritto di sanzionare tale mancanza, ritirando l'apparecchiatura e consegnandola alla famiglia.

Si ritiene inoltre necessario, al fine di offrire un corretto modello educativo e per un atteggiamento di corretta professionalità, che il personale docente tenga spente queste apparecchiature durante le ore di lezione, fatte salve eccezionali urgenze e necessità.

5.3 Distribuzione di Materiale Informativo e Pubblicitario

La scuola non consentirà la circolazione di informazioni pubblicitarie a scopo economico e speculativo.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzato nel lavoro scolastico (*giornali, ecc.*) e di quello frutto del lavoro della stessa Scuola e delle classi (*giornalino, mostre, ricerche*).

Il D.S. disciplinerà la circolazione del materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola riferito a iniziative sul territorio, gestito da enti, associazioni, società che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola.

Eventuali distribuzioni non inserite nei precedenti commi saranno valutate dal D.S.



6. GENITORI

6.1 Rapporti Insegnanti e Genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

è dovere dei genitori:

- osservare il regolamento della scuola;
- rispettare gli orari scolastici;
- trasmettere ai bambini che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando per costruire un clima di reciproca fiducia e fattivo sostegno;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti, le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni dei docenti, le comunicazioni della scuola apponendo sempre la propria firma per presa visione;
- seguirne il percorso attraverso le varie modalità di comunicazione istituite con la scuola;
- educare a un comportamento corretto e rispettoso dell'ambiente e delle persone;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.

In tale contesto assumono particolare rilevanza i sottoelencati strumenti:



✓ colloqui individuali:

sono previsti almeno tre colloqui individuali tra genitori e insegnanti. I colloqui sono disposti in orario extrascolastico stabiliti ad inizio anno scolastico e resi noti attraverso la diffusione del calendario scolastico.

Ulteriori colloqui vengono concordati individualmente tra genitori e insegnanti.

Un incontro organizzativo da tenersi durante i primi giorni di scuola per le famiglie che iniziano il percorso di scuola dell'Infanzia e di scuola Primaria per conoscenza reciproca e per le informazioni operative.

✓ assemblee di classe finalizzate a:

- conoscenza reciproca fra genitori e insegnanti;
- momento di verifica in itinere ed eventuali adeguamenti di carattere generale;
- presentazione di criteri e documentazione per la valutazione;
- momento di bilancio intermedio;
- bilancio finale;
- prospettive per l'anno successivo.

6.2 Comunicazioni varie Scuola – Famiglia

Le Informazioni da parte della scuola alle famiglie nel loro complesso vengono gestite attraverso:

- **Avvisi:**

è consuetudine di questa direzione inviare circolari informative ai genitori attraverso il registro elettronico.



La comunicazione delle riunioni degli organi e degli incontri con le famiglie verrà data con almeno 5 giorni di anticipo. Tale limite potrà essere superato in presenza di particolari situazioni.

- **Appuntamenti:**

i genitori che ne avessero necessità potranno richiedere appuntamento per colloqui individuali con il D.S. e/o con il corpo docente.

- **Comunicazioni telefoniche:**

per esigenze gravi o urgenti, viene utilizzata anche l'e-mail.

- **Pubblicità degli atti:**

Regolamento e PTOF sono a disposizione delle famiglie sul sito della scuola e consegnati all'atto dell'iscrizione del primo anno di frequenza.



7. ORGANI COLLEGIALI

La scuola, in coerenza con quanto disposto dalla legge 62/2000, è dotata di Organi Collegiali finalizzati ad una gestione democratica della scuola. La scuola garantisce la partecipazione democratica dei genitori al suo funzionamento mediante l'attività degli Organi Collegiali, secondo normativa vigente. Lo statuto degli Organi Collegiali definisce composizione, competenze e funzioni di ciascun Organo.

7.1 Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal D.S. e dal personale docente in servizio nell'Istituto.

È presieduto dal D.S. che attribuisce le funzioni di segretario a un docente incaricato.

Il Collegio dei Docenti è un organo permanente costituito dalle persone via via in servizio e delibera in materia di programmazione didattica e di Offerta Formativa (P.T.O.F.), sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle stesse, la formulazione dell'orario delle attività, la suddivisione dell'anno scolastico, la valutazione dell'azione didattica, l'adozione dei libri di testo, le iniziative di aggiornamento.

7.2 Consiglio di interclasse/di intersezione

Il Consiglio di Interclasse per la Scuola Primaria e il Consiglio d'Intersezione per la scuola dell'Infanzia si riuniscono sia nella componente di soli docenti che con i rappresentanti dei genitori.

Ha la durata di un anno ed è presieduto dal D. S. o da un suo delegato.

Nella componente di soli docenti formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa, didattica e organizzativa.

Nello specifico:



I rappresentanti dei Genitori vengono eletti, o riconfermati, una volta l'anno. Le elezioni vengono indette dal Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre.

Una volta eletti, i rappresentanti **restano in carica fino alle elezioni successive**, quindi anche all'inizio dell'anno scolastico seguente, a meno di non aver perso i requisiti di eleggibilità, nel qual caso restano in carica solo fino al 31 agosto.

In caso di decadenza di un rappresentante di classe, per perdita dei requisiti o dimissioni, il Dirigente nomina per sostituirlo il primo dei non eletti.

Il rappresentante di classe ha diritto di:

- **farsi portavoce** di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe;
- **informare i genitori**, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi d'iniziativa avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo Docente, dal Consiglio d'Istituto;
- **ricevere le convocazioni alle riunioni al Consiglio** con almeno 5 giorni di anticipo;
- **convocare l'assemblea della classe che rappresenta** qualora i genitori lo richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno;
- **avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni con i genitori**, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica;
- **accedere ai documenti inerenti alla vita collegiale della scuola**, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Regolamento interno d'Istituto, verbali, ecc.;
- **essere convocato alle riunioni del Consiglio** in cui è stato eletto in orario compatibile con gli impegni di lavoro (art. 39 T.U.).



Il rappresentante di classe NON ha diritto di:

- occuparsi di casi singoli;
- trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola, per esempio quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento.

Il rappresentante di classe ha il dovere di:

- **fare da tramite** tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica;
- **tenersi aggiornato** riguardo la vita della scuola;
- **presenziare alle riunioni** del Consiglio in cui è eletto;
- **informare i genitori** che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;
- **farsi portavoce** delle istanze presentate dai genitori;
- **promuovere iniziative** volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- **conoscere** il Regolamento di Istituto.



8. RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI

La scuola fa parte di un sistema educativo e collabora per il raggiungimento dei suoi fini anche con altre istituzioni ed altri enti che per mandato o per scelta perseguono fini collegati al benessere dei bambini.

8.1 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della Legge 10 marzo 2000 n.62, inserisce il nostro istituto nel sistema nazionale di istruzione e garantisce l'equiparazione dei diritti e dei doveri degli studenti, l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, l'abilitazione a rilasciare titoli di studio aventi valore legale e, più in generale, ci impegna a contribuire alla realizzazione della finalità di istruzione ed educazione che la Costituzione assegna alla scuola.

L'istituto è in possesso del riconoscimento di Scuola Paritaria a partire dall'anno scolastico 2003/04 per effetto dei decreti

n.91/M del 07.01.2004 (*Scuola dell'Infanzia*)

n.39/E del 07.01.2004 (*Scuola Primaria*)

8.2 Amministrazione Comunale

L'amministrazione comunale di Melito è il riferimento primario per quanto riguarda l'edilizia scolastica, l'assistenza agli alunni in difficoltà, la fornitura delle cedole librarie per l'acquisto dei libri scolastici della scuola primaria, promozione di progetti ad integrazione all'Offerta Formativa.

8.3 ASL e servizi sanitari

La collaborazione con l'ASL e con i servizi sanitari è indispensabile nel caso di inserimento a scuola di alunni portatori di handicap. Tale collaborazione avviene attraverso incontri periodici che mirano a mettere a fuoco le problematiche dei minori disabili ed i percorsi di recupero messi in atto sia dalla scuola che dai servizi in collaborazione con le famiglie.



9. VERIFICA E VALUTAZIONE

La scuola paritaria, in quanto parte del sistema scolastico nazionale di istruzione e di formazione, partecipa alle iniziative INVALSI di verifica dei livelli di apprendimento degli allievi e di valutazione della qualità dell'offerta formativa e del funzionamento del sistema. Costruisce un sistema di valutazione dei risultati ed elabora procedure di valutazione di sistema.

10. SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

La scuola può predisporre uno strumento per la raccolta di dati per la valutazione dei Servizi offerti ai fini del miglioramento della qualità dell'offerta stessa ed è possibile effettuare un'indagine presso l'utenza-genitori sui seguenti aspetti:

- educativi;
- organizzativi;
- progettualità della scuola;
- servizi e qualità globale.

11. NORME FINALI

Il Regolamento ha validità annuale.

Nel corso dell'anno possono essere prese in considerazione proposte di modifica a seguito di cambiamenti significativi anche sotto il profilo normativo o su indicazioni che provengono dalle famiglie.

ultima revisione: settembre 2021