

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

## **INTRODUZIONE**

### **NORME GENERALI DI AMMISSIONE**

**SEZIONE PRIMAVERA:** possono essere iscritti le bambine ed i bambini che compiono i due anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e in via eccezionale anche i bambini che hanno compiuto i 18 mesi nel mese di settembre.

**SCUOLA DELL'INFANZIA :** possono essere iscritti le bambine ed i bambini che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

**SCUOLA PRIMARIA:** possono essere iscritti le bambine ed i bambini che compiono i sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

La domanda di iscrizione, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta da almeno un genitore esercente la potestà deve essere depositata presso l'economato della scuola entro i termini previsti dalla legge e comunque **entro il mese di febbraio**; contestualmente, deve essere versata la quota di iscrizione, di cui la scuola rilascia apposita ricevuta/modulo quietanza di pagamento e il cui ammontare viene deliberato annualmente dall'Ente Gestore.

La firma del genitore esprime l'adesione al Progetto Educativo dell'Istituto e l'accettazione delle norme del Regolamento d'Istituto.

**Il rinnovo dell'iscrizione** degli alunni già frequentanti l'Istituto deve pervenire all'economato, entro i termini comunicati dalla Direzione ogni anno scolastico.

Le iscrizioni di nuovi alunni, devono essere precedute da un colloquio dei genitori dell'alunno con la Coordinatrice o con un suo delegato.

Il trasferimento da altro Istituto o da altro tipo di scuola è regolato dalla normativa vigente. All'atto della domanda deve essere presentata la Scheda di Valutazione dell'ultimo anno di frequenza dell'Istituto di provenienza completata nella parte riservata al NULLA OSTA. Nel caso in cui la Scheda di Valutazione non fosse disponibile deve essere presentato il NULLA OSTA rilasciato dalla Scuola di provenienza.

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LE NUOVE ISCRIZIONI:**

- Modulo di Iscrizione (debitamente compilato in ogni sua parte) e firmato da uno o entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci);
- versamento della quota di iscrizione;
- certificati attestanti eventuali allergie/intolleranze alimentari.
- certificazione attestante le vaccinazioni obbligatorie in base alla Legge n°119/31 luglio 2017

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RINNOVO ISCRIZIONI:**

- Modulo di Rinnovo Iscrizione (debitamente compilato in ogni sua parte) e firmato da uno o entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci);
- versamento della quota di iscrizione;
- certificati attestanti eventuali allergie/intolleranze alimentari.
- certificazione attestante le vaccinazioni obbligatorie in base alla Legge n° 119/31 luglio 2017

## **QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTA SCOLASTICA**

L'ammontare della quota d'iscrizione e della retta scolastica è stabilito annualmente dall'Ente Gestore ed è riportato sul listino allegato al modulo d'iscrizione e sul sito web dell'Istituto.

La scuola dell'infanzia e la scuola primaria funzionano per 10 mesi da settembre a giugno e la retta mensile si versa per 10 mesi. Invece, la Sezione Primavera, funziona per 11 mesi da settembre a luglio e la retta mensile si versa per 11 mesi.

**Si fa presente che, in caso di trasferimento dell'alunno, la quota versata per l'iscrizione non potrà essere rimborsata.**

La retta è comprensiva del contributo per le attività istituzionali e della compartecipazione alle spese di gestione. La quota annuale deve essere versata per intero anche nel caso di prolungata assenza dell'alunno. Una quota suppletiva è dovuta dalle famiglie che dichiarano di voler usufruire dei servizi complementari non compresi nella retta:

- fruizione del servizio mensa per gli alunni della scuola primaria con l'acquisto di buono pasto. ( Per gli alunni della scuola dell'infanzia e sezione primavera è compresa nella retta)
- Corsi di lingua inglese, attività culturali e sportive

- **post-scuola** (solo per gli alunni della scuola primaria)
- **orario prolungato su richiesta** (solo per i bambini della scuola dell'infanzia e sezione primavera)
- uscite didattiche
- divise (solo per i bambini della Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia)

### **LA DIVISA È OBBLIGATORIA E COMPRENDE:**

- **divisa estiva:** polo bianca manica corta con patch e pantalone sport corto blu (per i maschi)  
polo bianca manica corta con patch e gonna sport blu (per le femmine).
- **divisa invernale (SET UNISEX INVERNALE):** polo bianca manica lunga con patch, felpa blu e pantalone sport lungo blu.

### **FREQUENZA**

- Ai sensi dell'art. 11 comma 1 D.Lgs. 59/2004 la validità dell'anno scolastico è determinata dalla frequenza di non meno del 75% delle ore totali di lezione.

- Le famiglie, durante il periodo di funzionamento delle attività didattiche, sono tenute ad osservare gli orari indicati:

### **SEZIONE PRIMAVERA**

<b>42 ORE SETTIMANALI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ</b>	<b>ATTIVITA'</b>
7:30-9.00	Entrata, accoglienza, gioco libero
9:00- 9:30	Preghiera e dialogo con i bambini
9:30- 11:30	Attività strutturate: psico- motorie e ludico ricreative
11:30- 12:30	Pranzo
12:30- 13:30	Gioco di gruppo (per i bambini iscritti al tempo parziale)
13:00- 13:30	Prima uscita dalla scuola
13:30- 15:15	Riposo (per i bambini iscritti al tempo prolungato)
15:15- 15:30	Merenda
15:30-16:00	Seconda uscita dalla scuola

## SCUOLA DELL'INFANZIA

<b>40 ORE SETTIMANALI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ</b>	<b>ATTIVITA'</b>
7:30	Preaccoglienza (servizio gratuito)
8:00-9:00	Entrata, accoglienza e gioco libero
9:00- 9:30	Preghiera e dialogo con i bambini
9:30- 11:30	Attività didattiche compreso il progetto bilingue
11:45- 12:30	Pranzo
12:30- 13:30	Gioco libero
13:00-13:30	Prima uscita su richiesta
13:30- 14:30	Laboratorio di lingua inglese
14:30- 15:15	Gioco libero
15:15- 15:30	Merenda
15:30-16:00	uscita dalla scuola

## SCUOLA PRIMARIA

<b>30 ORE SETTIMANALI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ</b>	<b>ATTIVITA'</b>
7:30- 8:15	Accoglienza per i bambini i cui genitori lavorano nelle prime ore del mattino.
8:20	Inizio lezioni
10:10- 10:30	Intervallo
13:20	Termine lezioni- lunedì, mercoledì e venerdì
13:20- 14:30	Uscita e Gioco libero per gli alunni che non usufruiscono della mensa e attendono i genitori
13:20	Mensa per gli alunni che ne avessero fatto la richiesta al mattino
14:30- 16:20	Ripresa lezioni- martedì e giovedì
16:20- 16:30	Uscita dalla scuola- martedì e giovedì
15:00-17:00	Post scuola per i bambini che lo richiedono- Lunedì, mercoledì e venerdì

## FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- L'attività didattica segue il Calendario Scolastico stabilito dalla Regione Sardegna.
- La scuola è aperta dal lunedì al venerdì
- La Sezione Primavera è convenzionata dal Comune di Cagliari con la possibilità di accogliere anche i privati.
- La scuola dell'Infanzia è articolata in due sezioni per categorie di età eterogenea.
- La scuola Primaria è articolata in 7 classi.
- Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), comprensivo del Piano di Lavoro annuale, viene illustrato e messo a disposizione dei genitori degli alunni sul sito web dell'Istituto, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico.
- **Al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività programmate, ogni alunno deve essere in possesso del materiale richiesto che il Coordinatore didattico indicherà all'inizio o nel corso dell'anno scolastico.**
- La scuola prevede il servizio mensa interna con il menù approvato dall'ASL
- pranzo a casa (per coloro che preferiscono mangiare a casa, all'inizio dell'anno scolastico presentano la richiesta scritta e, per loro, l'uscita è prevista alle 13:10 e il rientro alle 14:30 per le lezioni pomeridiane di ogni martedì e giovedì ed entro le ore 15:00 per le attività extrascolastiche scelte e previste per lunedì, mercoledì e giovedì).
- Intolleranze o particolari esigenze di alimentazione dell'alunno devono essere espressamente indicate dai genitori al momento dell'iscrizione con il certificato del pediatra che attesta tale intolleranza.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- **ART. 1:** Gli alunni e le famiglie partecipano attivamente e in forma responsabile alla vita della Scuola; essi hanno diritto ad essere informati sull'organizzazione e sulle attività della Scuola. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è pubblicato sul sito dell'Istituto

- **ART.2 :** La Scuola si impegna a creare le migliori condizioni per favorire forme di apprendimento responsabile ed organico, per recuperare situazioni di disagio, per promuovere la consapevolezza di sé e la piena formazione del discente quale futuro cittadino.

- **ART.3:** Gli alunni, affidati dalla famiglia alla Scuola, hanno diritto alla vigilanza affinché siano loro garantite sicurezza ed incolumità.

- **ART.4:** Per quanto riguarda le uscite didattiche e le attività svolte all'esterno della Scuola, gli alunni, per ciascuna uscita didattica, devono essere forniti di autorizzazione firmata per presa visione ed accettazione da parte dei genitori. L'autorizzazione contiene l'indicazione del motivo e del luogo della visita, dei mezzi usati per il trasporto, degli insegnanti accompagnatori e del costo.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni con disabilità. Tuttavia si potrà fare a meno dell'accompagnatore aggiunto qualora i docenti, in accordo con l'insegnante di sostegno e con la famiglia, ritengano che l'alunno con disabilità sia sufficientemente autonomo e possa ulteriormente sviluppare la sua crescita e la sua autonomia con l'esperienza della visita o del viaggio di istruzione da effettuare.

Ai docenti accompagnatori - tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati - non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza, in considerazione della imprevedibilità delle azioni degli allievi.

- **ART.5 :** Durante l'orario scolastico i collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, la stessa vigilanza deve essere posta all'uscita da Scuola. **Gli insegnanti hanno l'obbligo di sorveglianza nelle aule, nei bagni, nei laboratori, nella palestra e negli spazi comuni, soprattutto esterni. Al corpo insegnante è inoltre fatto divieto di utilizzare i propri dispositivi elettronici durante le lezioni. Sia agli insegnanti che ai genitori è richiesto un abbigliamento decoroso all'interno dell'Istituto.**

- **ART.6:** Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza di tutto il personale della Scuola, attenendosi alle regole di un comportamento corretto e di massimo rispetto verso tutti gli operatori scolastici.

- **ART.7 :** L'inizio delle lezioni è fissato dalle ore 9.00 per la sezione primavera e per la scuola dell'infanzia; dalle ore 8.20 per la scuola primaria. Ogni ritardo deve essere giustificato e autorizzato dal Docente di classe, all'arrivo a scuola.

I ritardi oltre le 8:30 per gli alunni della scuola primaria devono essere giustificati attraverso comunicazione scritta da presentare alla seconda ora quando l'alunno entrerà in aula. In questo arco

di tempo l'alunno attenderà in portineria sorvegliato e verrà accompagnato dallo stesso personale della portineria in classe alla seconda ora.

L'alunno che deve essere sottoposto a prestazione medica può rientrare in classe in qualunque momento con la giustificazione scritta nel diario e deve essere accompagnato dai genitori o da persona delegata solo fino all'atrio della scuola. Ai genitori non è consentito recarsi nelle aule.

Le assenze devono essere giustificate il giorno successivo dal genitore sul diario dell'alunno.

Le assenze **superiori ai 5 giorni**, dovute a malattia, è obbligatorio allegare alla giustificazione il certificato medico. Il sabato e la domenica ed eventuali giorni di vacanza rientrano nel computo dei 5 giorni. L'alunno sprovvisto del certificato medico non può entrare in classe.

Nel caso in cui l'assenza, per motivi familiari, venisse **preventivamente** comunicata in forma scritta dalla famiglia alla Scuola, non è necessario produrre certificazione medica.

Ripetute assenze vanno segnalate dai docenti alla Coordinatrice per opportuni interventi.

#### **- ART.8 : entrate ed uscite**

- **Sezione Primavera e Scuola dell'Infanzia:** - Cannello Via Gallura
- **Scuola Primaria:** - Entrata: Portone Via Barone Rossi e Uscita: Cannello Via Barone Rossi

Ai genitori, non è permesso di accedere nei locali della scuola. Ai cancelli nelle ore di uscita, non possono fare i colloqui con i docenti, in quanto è previsto l'ora di ricevimento in presenza, previa richiesta scritta sul diario o per email per la scuola primaria. Esclusivamente per email per i genitori di scuola dell'infanzia e della sezione primavera. Gli indirizzi email sono disponibili sul sito della scuola nella sezione **"contatti"**.

Il termine delle lezioni, per la sezione primavera e per la scuola dell'infanzia è previsto alle ore 16.00 e per la scuola primaria sarà articolato nei seguenti orari:

- **lunedì, mercoledì e venerdì:** dalle ore 13:10 alle ore 13:20 (classi 1^A , 1^B e 2^), dalle 13:20 alle 13:30 (classi 3^A, 3^B, 4^ e 5^);
- **martedì e giovedì:** dalle ore 16:10 alle ore 16:20 (classi 1^A , 1^B e 2^), dalle 16:20 alle 16:30 (classi 3^A, 3^B, 4^ e 5^).
- Ai docenti resta l'obbligo di espletare i compiti di vigilanza.

L'accesso alla struttura dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento dei genitori o da una persona autorizzata dagli stessi con il modulo di delega scaricabile dal sito.

Non sono autorizzate le uscite anticipate se non in casi eccezionali e convalidate dalla Coordinatrice o da persona da essa delegata. I genitori devono comunicare l'uscita all'insegnante di classe per

iscritto sul diario dell'alunno. In tal caso, l'insegnante provvederà a far trovare l'alunno in portineria (Via Barone Rossi).

Nel caso in cui l'alunno occasionalmente non possa essere prelevato dalle persone delegate, è premura del genitore avvisare l'insegnante di classe a mezzo comunicazione scritta nel diario oppure nei casi di emergenza telefonicamente al recapito della scuola, indicando in entrambi i casi il nominativo della persona autorizzata.

- **ART. 9:** La ricreazione per la scuola Primaria è dalle ore 10.10 alle ore 10:30. Gli alunni possono recarsi in bagno, dopo aver ottenuto il permesso dall'insegnante. L'accesso ai servizi igienici è sorvegliato dai collaboratori scolastici e dagli insegnanti in servizio ai piani. E' vietato agli alunni affacciarsi alle finestre di qualsiasi ambiente della scuola.

- **ART.11:** Ogni alunno, fin dai primi giorni di scuola, deve essere fornito di un diario per le comunicazioni scuola-famiglia. I genitori sono tenuti a controllare giornalmente la buona conservazione del diario e a sottoscrivere tutte le comunicazioni per presa visione.

- **ART.12: E' obbligatorio quotidianamente l'uso della divisa**, le quali sono disponibili presso l'economato della scuola. I genitori sono pregati di far indossare quelle acquistate dalla scuola per la loro uniformità. **Ogni indumento o accessorio deve necessariamente riportare il COGNOME ED IL NOME DELL'ALUNNO.** Per le lezioni di educazione motoria gli alunni devono essere dotati di scarpe da ginnastica. Coloro che non possono partecipare alla lezione educazione motoria, restano sotto la sorveglianza del docente referente. I genitori dei bambini che non possono praticare l'attività motoria, devono produrre all'inizio dell'anno scolastico una certificazione medica.

- **ART.13:** Gli alunni devono rispettare la suppellettile scolastica, i beni patrimoniali della Scuola e i beni di tutti coloro che operano e usufruiscono dei servizi scolastici nella Scuola. Eventuali atti di vandalismo sono puniti severamente e, i danni al patrimonio della Scuola e dei singoli, personale docente e non docente, studenti, sono a carico dei responsabili, ovvero, in caso di mancata identificazione degli stessi, dell'intera classe di appartenenza.

- **ART.14:** Agli alunni sono vietati i giochi personali, i dispositivi elettronici, gli oggetti o indumenti di valore che possano recare danno alla loro e all'altrui incolumità fisica. La scuola non risponde della perdita di alcun oggetto di cui sopra indicato.

- **ART.15:** Gli insegnanti, i genitori e gli operatori scolastici vigilano sull'igiene personale degli alunni.

- **ART.16:** L'eventuale somministrazione di farmaci, salvo che non si tratti di farmaci salvavita che richiedono competenze specialistiche, può avvenire da parte del personale scolastico su richiesta della famiglia e su autorizzazione del medico. In caso di infortunio, i genitori saranno tempestivamente informati e verrà soccorso dalla figura sensibile addetta al primo soccorso.

- **ART: 17:** **Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:**

♣ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

♣ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

♣ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. (Stanza isolamento al primo piano della scuola primaria)

♣ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

♣ Il minore sarà in compagnia di un adulto fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

♣ Dovrà essere dotato di mascherina chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

♣ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Costituzione degli Organi Collegiali**

L'istituto, secondo quanto previsto nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento al D.M. n° 267 del 29 novembre 2007 sulla parità scolastica, istituisce i seguenti organi collegiali:

- Consiglio d'Istituto
- Consiglio di classe e di Interclasse per la Scuola Primaria;
- Consiglio d'Intersezione per la Scuola dell'Infanzia

- Collegio dei docenti unificato
- Consigli di classe ed interclasse;
- Rappresentanti dei genitori.

**L'attività di tali organi è regolata nella seguente modalità:**

## **1. CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto da membri di diritto e membri eletti.

Sono membri di diritto:

- Il Rappresentante dell'Ente Gestore/Il Dirigente Scolastico dell'Istituzione/ Il Referente delle attività didattiche;
- I Coordinatori delle attività didattico-educative.

Sono membri eletti:

- I Rappresentanti dei Genitori e i Rappresentanti del Personale ATA.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C. I., a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, ed anche altri esperti esterni, a giudizio del Dirigente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

### **Competenze**

- Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Coordinatore Scolastico, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e Interclasse e dei Consigli di Intersezione, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dall'Ente Gestore, secondo quanto previsto dall'art. 3 del regolamento in materia di autonomia (DPR 275/2000);
- esprime parere sul regolamento interno delle scuole redatto dal Dirigente Scolastico; dovrà prevedere le modalità di funzionamento, l'uso di attrezzature culturali, didattiche e sportive, criteri per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza a scuola e l'uscita degli alunni;
- esprime parere all'inizio di ogni anno scolastico sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- esprime parere sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal regolamento in materia di autonomia;

- promuove contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- promuove la partecipazione delle scuole ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- offre suggerimenti sui criteri generali per la programmazione di attività extrascolastiche e di viaggi e visite d'istruzione;
- esprime parere, su richiesta del collegio dei docenti, in merito alle modalità di comunicazione scuola-famiglia;
- sostiene o promuove iniziative assistenziali/benefiche;
- offre suggerimenti sui criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario, secondo le condizioni ambientali;
- collabora nella progettazione e realizzazione delle iniziative volte a diffondere la conoscenza della proposta educativa delle scuole sul territorio;
- Il Consiglio di Istituto si riunisce in orario pomeridiano.

## **2. CONSIGLIO DI INTERCLASSE E DI CLASSE (SCUOLA PRIMARIA)**

I Consigli di Classe sono composti dai Docenti delle singole classi e da un rappresentante dei genitori eletto nella assemblea di classe di inizio anno scolastico.

I Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria sono composti dai Docenti di classi dello stesso corso, convocati dal Dirigente Scolastico e da un rappresentante dei genitori di ogni classe eletto come sopra.

I Consigli di Classe e di Interclasse sono presieduti dal Dirigente Scolastico 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 Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

I Consigli di Classe e/o di Interclasse si riuniscono almeno due volte al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

### **Competenze**

I Consigli di classe formulano al Collegio dei Docenti proposte in ordine:

- all'azione educativa e didattica
- all'adozione dei libri di testo
- a iniziative di sperimentazione
- ad azioni per agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

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 con la sola diretta partecipazione dei docenti.

### **3. CONSIGLIO DI INTERSEZIONE (SCUOLA DELL'INFANZIA)**

- Il Consiglio di intersezione è composto dal personale docente, in servizio nell'istituto nel settore Scuola dell'Infanzia e dal rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni.
- Il Consiglio di intersezione è presieduto dal Coordinatore didattico/Referente didattico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, e almeno una volta per ogni quadrimestre.
- Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite al Coordinatore didattico, il quale può delegarle ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso; il segretario provvede a stendere il verbale delle riunioni in un apposito registro.

#### **Competenze**

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- esprimere pareri in merito alle iniziative di sperimentazione metodologico-didattica;
- agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e alunni;
- individuare eventuali iniziative extracurricolari ed interdisciplinari da realizzarsi anche al di fuori dei locali della scuola, che vedano coinvolte tutte le sezioni;
- formulare proposte ed esprimere pareri su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalla vigente normativa scolastica.

### **4. COLLEGIO DEI DOCENTI UNIFICATO**

- Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico /Referente Scolastico o da persona da lui delegata. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Si riunisce regolarmente ogni due/tre mesi e ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- Il Dirigente Scolastico attribuisce ad uno dei componenti le funzioni di segretario del Collegio; egli provvederà a stendere il verbale delle riunioni in un apposito registro.
- Il Collegio dei Docenti esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.

## **Competenze**

In attuazione dell'orientamento culturale e dell'indirizzo pedagogico-didattico indicati dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto delle direttive stabilite dalla vigente normativa scolastica, il Collegio Docenti elabora il Piano dell'Offerta Formativa ed il Piano annuale di Lavoro. L'Ente Gestore e il Consiglio d'Istituto, verificatane la correttezza e la legittimità, provvedono ad approvarli.

Al Collegio dei docenti è attribuito, altresì, il compito di:

- valutare 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;
- provvedere alla scelta del materiale didattico e delle attrezzature per il gioco;
- provvedere, sentiti i consigli di classe, all'adozione di libri di testo;
- promuovere o aderire ad iniziative per l'aggiornamento dei docenti;
- individuare le opportune forme di collaborazione con i genitori, favorendo un costante scambio di informazioni e, ove se ne ravvisi l'utilità, sollecitandone il coinvolgimento;
- programmare e dare esecuzione ad iniziative a sostegno degli alunni con disabilità;
- formulare proposte ed esprimere pareri su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalla vigente normativa scolastica.

## **5. RAPPRESENTANTI DEI GENITORI**

L'insieme dei rappresentanti di classe costituisce il **Comitato dei Genitori** che collabora con la direzione e col Consiglio stesso per la migliore riuscita delle iniziative educative della scuola.

### **“diritti e doveri” dei rappresentanti di classe o di sezione**

#### **Il rappresentante di classe o di sezione ha il “diritto” di:**

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria sezione/classe presso il Consiglio di cui fa parte o presso i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- informare i genitori della propria classe mediante diffusione di relazioni/verbali, note, avvisi, ecc. previa richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico (oppure, nei plessi staccati, all'insegnante responsabile del plesso), circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dalla dirigenza, dai docenti, dal Consiglio di Istituto;
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data fissata;

- convocare l'assemblea della sezione/classe di cui è rappresentante, qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, deve svolgersi nei locali della scuola e deve avvenire previa richiesta indirizzata al dirigente scolastico in cui sia specificato l'ordine del giorno e deve essere autorizzata in forma scritta;
- avere a disposizione dalla scuola il locale per le assemblee di sezione/classe, purché le stesse si svolgano in orari compatibili con l'organizzazione scolastica;
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (ad es. verbali delle riunioni degli organi collegiali,...) nel rispetto della normativa vigente.

### **Il rappresentante di classe NON ha il “diritto” di:**

- occuparsi di casi singoli;
- trattare argomenti che sono di competenza degli altri organi collegiali della scuola (per es. quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento);
  - prendere iniziative che screditano la dignità della scuola: qualunque situazione che possa configurarsi come un problema deve sempre essere discussa prima collegialmente. Se si tratta di situazione ritenuta delicata o che riguarda singole persone deve essere affrontata insieme al dirigente scolastico.

### **Il rappresentante di sezione/classe ha il “dovere” di:**

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'Istituzione scolastica;
- tenersi aggiornato sugli aspetti che riguardano in generale la vita della Scuola;
- essere presente alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto;
  - informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della Scuola;
  - farsi portavoce, presso gli insegnanti – il dirigente scolastico – il Consiglio di istituto - delle istanze presentate a lui dagli altri genitori;
  - promuovere iniziative per coinvolgere nella vita scolastica i Genitori che rappresenta;
  - conoscere l'offerta formativa della Scuola nella sua globalità;
  - collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo.

### **Il rappresentante di sezione/classe non deve:**

- farsi promotore di collette o raccolte di denaro;
- gestire un fondo cassa della classe;
- comprare materiale necessario alla classe, alla scuola o alla didattica.

Tuttavia, in alcuni casi, accettare di svolgere alcune incombenze di questo genere può essere utile e può costituire un'ulteriore occasione di collaborazione tra i genitori e tra genitori e scuola.

## **RIUNIONE DEI GENITORI**

I genitori di ciascuna classe verranno convocati dal Dirigente Scolastico/Referente delle attività didattiche previa comunicazione.

- Alla riunione possono partecipare solo le persone esercenti la patria potestà.
- I lavori della riunione sono presieduti dal Dirigente Scolastico/Referente, il quale affida ad uno dei genitori presenti l'incarico di redigere, in apposito registro, un sintetico verbale.

Nello stesso giorno per ogni singola classe verranno effettuate le elezioni dei rappresentanti dei genitori a scrutinio segreto con relativo verbale redatto dal Presidente e firmato dagli scrutatori.

## **Orario Direzione Didattica**

Per i colloqui con la Direzione, che saranno ogni mercoledì, dalle 9:00 alle 11:00, i genitori possono concordare inviando una richiesta all'indirizzo e-mail della direzione ([scuolamercede.ca@virgilio.it](mailto:scuolamercede.ca@virgilio.it)).

## **Orario economato**

I genitori, per l'acquisto del buono pasto, le divise e i pagamenti delle rette scolastiche, sono invitati ad accedere presso **l'economato** con l'ingresso Portone Via Barone Rossi, nei seguenti giorni e orari:

dal lunedì al venerdì, dalle 8:00- 9:00 e dalle 16:00 alle 17:00.

Per le questioni di natura economica, possono contattare la referente di tale ufficio.

## **TRATTAMENTO DATI SENSIBILI**

I dati personali che riguardano suo figlio/a, verranno utilizzati in modalità cartacea o informatizzata nell'ambito della nostra banca dati interna, anche per il tramite di collaboratori esterni, esclusivamente per le nostre finalità amministrative e contabili, anche quando li comunichiamo a terzi, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e **tutela della riservatezza, ai sensi dell'art. 13 del Decr. Lgs. 196/2003.**

Informazioni dettagliate anche in ordine ai suoi diritti, sono riportate nell'informativa estesa, elaborata a cura del Titolare del trattamento dei dati.