

REGOLAMENTO

SCUOLE APORTIANE BORGO VENEZIA

Nido Integrato “Il Sole”

Scuola dell’Infanzia Paritaria “Scuole Aportiane”

Scuola Primaria Paritaria “San Giuseppe”

Via E. Salgari, 17

37131 Verona

Tel. 045/522558 Fax. 045/8489637



*“... gli ho insegnato a camminare ...
l’ho tenuto tra le mie braccia ...
come uno che solleva il suo bambino fino alla guancia ...”
(Osea 11, 1 ss.)*

NOTE STORICHE E FUNZIONAMENTO

PREMESSA

Le “Scuole Aportiane” sono Scuola Cattolica, che trova la sua ispirazione e collocazione nella missione evangelizzatrice della Chiesa, impegnandosi a proporre un itinerario educativo che mira a formare

alunni e genitori alla sintesi tra fede, cultura e vita.

Le “Scuole Aportiane” si propongono di contribuire alla piena maturità, umana e cristiana dei ragazzi e di rispondere a questo ideale sia attraverso il suo modo di orientare la formazione culturale, sia mediante un’esperienza di vita strutturata comunitariamente secondo i valori del Vangelo.

La Scuola promuove un programma educativo che presuppone l’adesione di quanti vi partecipano: per realizzarlo fedelmente si richiede la convergenza delle intenzioni di tutti membri, responsabilmente e

secondo i compiti propri di ciascuno.

LE SCUOLE APORTIANE: UN LUNGO E FRUTTOSO CAMMINO EDUCATIVO

1. **Le “Scuole Aportiane sono nate** per sovvenire all’epidemia di colera del 1836 in Verona, fresco vivaio di bontà, di bellezza, di generosità”, legate fortemente al vescovo Grasser, “novello Borromeo”, per l’assistenza, appunto, all’infanzia abbandonata. Furono così sentite in città e avvertite come necessità, che il mantenimento degli Asili di assistenza fu opera della carità dei cittadini: non ci sono stati né lasciti né donazioni di benestanti della città. L’unica importante attenzione ai nostri Asili è venuta nel settembre 1838 dall’imperatore Ferdinando I d’Austria, il quale, visitando l’Asilo di San Zeno, chiedendo gli si desse un saggio di quello che avevano appreso quei bambini, dopo il canto dell’inno esclamò: “brava maestra. Allefatemi bravi soldati” in quell’italiano tradizionale tipico degli austriaci dell’epoca.

La prima sede in San Zeno, via San Bernardino, nel 1837; la seconda in Santa Maria in Organo; la terza in Sant’Anastasia e la quarta, il 6 gennaio 1838, in Duomo, via San Mammaso.

La sede definitiva delle Scuole Aportiane, dal maggio 1894, è in Piazza Broilo, 4 (Palazzo Castellani).

Nel 1919 in Borgo Venezia nasce l’esigenza di una nostra presenza e la Provvidenza manda un benefattore, Mons. Francesco Serenelli, che regala un terreno sul quale, il 2 gennaio 1920, si inaugura la sede staccata degli Asili Aportiani.

La terza sede a Peschiera, data in comodato all’Ente Scuole Aportiane dalle Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castelletto di Brenzone, inizia il suo cammino come “scuola Aportiana” il 7 settembre 1999.

2. Il nostro stile educativo: fa riferimento a Ferrante Aporti, pedagogista cremonese, che basa il suo progetto educativo sull’esperienza: educazione intellettuale, morale e fisica. Progetto visto come una gioiosa alleanza tra mani sicure che si stringono e fanno cordata tra **genitori — alunni — educatori**, che, più che essere maestri, si sentono **testimoni**, innamorati della vita, che lavorano con passione, che rispettano i ruoli per ridisegnare insieme, navigando l’oggi, il futuro del mondo. **L’educazione è compito precipuo dei genitori** e compimento della loro azione generativa. I figli, dopo essere stati generati nel corpo, hanno diritto e chiedono di essere generati nello spirito. Naturalmente nella scuola gli insegnanti sono la risorsa fondamentale per una buona scuola, per questo va molto curata la loro formazione.

3. **Le Scuole Aportiane sono Scuole diocesane**, alle quali il Vescovo non può restare estraneo e indifferente, su di esse sempre può far conto, anche per un progetto educativo in grande. Esattamente in sintonia con il progetto della Chiesa che è in Italia per il decennio in corso, “Educare alla vita buona del Vangelo”, e con quello triennale della diocesi, “La trasmissione della fede oggi”. Educare, **investire in educazione e in formazione!** È un grande atto di saggezza investire sulla persona come risorsa:

- come **uomini e donne** che vivono **la vita concreta**;
- come **insegnanti – educatori** che rispettano i **ruoli**;
- come **maestri innamorati** dell’arte di **educare, appassionati e capaci**;
- maestri che sanno camminare insieme, che formano **“un coro”**;
- maestri che riconoscono i propri limiti e **sanno tendere “la mano”**;
- maestri che sanno che, per noi, **il Vangelo è l’ispirazione per uno stile di vita**.

E non dimentichiamo, lo ripeto, che il nostro essere in una scuola paritaria di ispirazione cristiana ci impegna a:

- **stile di vita** e di lavoro aperto a una visione antropologica ispirata all’umanesimo cristiano (vedi convegno Firenze 2015);
- **appartenenza ad una comunità** concreta nella nostra Chiesa locale;
- capacità di **fare sintesi** tra: cultura e vita, vita e fede, professione e fede.

4. **Cos’è cambiato dopo l’incontro della Scuola, con Papa Francesco (10.05.2014)**

- **nuovo slancio culturale**: una scuola di cultura aperta alla realtà;
- **scuola statale paritaria**: il valore è cultura – uomo – cultura del Paese, con la ricerca del vero, del bello, del buono;
- mai farsi rubare **l’amore per la scuola**: è un ospedale da campo dove si curano le grandi ferite esistenziali.

5. **A quali attenzioni pone l’occhio l’educatore di una buona scuola:**

- All’**ambiente socio-culturale**, contraddittorio-complesso-fluido
- Alla Scuola che **non** ha più il **monopolio** dell’informazione/formazione
- Alla **ricerca del discernimento** con dei criteri precisi
- Alla **centralità della persona** con la sua originalità mediante un rapporto corretto con gli alunni.

6. **Mettiamo in cantiere alcune attenzioni che danno colore alla nostra scuola:**

Sostegno alla vita umana: alle sue situazioni, perché la vita è vita in tutte le sue fasi;

Generare futuro: perché stanno venendo meno molte tutele sociali nei confronti della vita.

Difesa e promozione della vita: su alcune questioni educative, che riguardano aspetti fondamentali del genere umano.

Ideologia del gender: attenzione al dibattito e al possibile inserimento di questa ideologia nei programmi educativi delle nostre scuole.

Fragilità: riaffermiamo il valore e la dignità della persona umana e la tutela e il rispetto, soprattutto se in condizioni di fragilità.

Matrimonio: riconosciamo la ricchezza insostituibile della differenza e la specificità assoluta come unione stabile dell’uomo e della donna nel matrimonio.

Parole vere: non avere paura ad utilizzare parole come: padre – madre – marito moglie, famiglia fondata tra un uomo e una donna.

7. **Alcuni aiuti a disposizione degli insegnanti**

- Corsi di **aggiornamento** a tutti i livelli ... è il nostro impegno come direzione delle
- Scuole Aportiane.

- Il progetto Pastorale che la **Chiesa**, a livello **universale**, ogni anno ci propone; il
- progetto della **CEI**: il convegno ecclesiale di Firenze, sul tema “Gesù Cristo il nuovo umanesimo” (9/13 novembre 2015).
- A livello di Diocesi, le proposte dell’ufficio scuola e gli impegni della propria comunità parrocchiale; per essere meglio informati sulle varie attività vogliamo mandare,
- a tutte le classi delle scuole primarie, il settimanale Diocesano “**Verona Fedele**”. Per
- le insegnanti l’abbonamento a l’**Avvenire**.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE SCUOLE APORTIANE

Le Scuole Aportiane sono scuole diocesane e dipendono dal Vescovo di Verona. Ogni cinque anni il Vescovo nomina il Consiglio di Amministrazione a norma dell’art. 6 dello Statuto dell’Ente Morale “Scuole Aportiane” con sede in Verona, Piazza Broilo, 4 (Decreto n. 149 del 02-10-1997 della Giunta Regionale del Veneto).

Il Consiglio è formato dal Presidente, dal Segretario-Consigliere Delegato, dal VicePresidente e da due Consiglieri. Sono ammesse a partecipare al Consiglio anche la Direttrice della Scuola di Piazza Broilo e di Borgo Venezia. Questo Consiglio di Amministrazione è l’Ente gestore delle Scuole Aportiane.

REGOLAMENTO

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 indicazioni chiare per un’intensa e proficua collaborazione nell’ambito delle varie attività educative che si svolgono nella Scuola. Le norme del Regolamento vengono consegnate a tutti coloro che fanno parte della Comunità scolastica perché possano conoscerle e attuarle.

1 MODALITÀ DI ACCESSO ISCRIZIONI

ISCRIZIONI

- L’iscrizione viene avviata dal colloquio con la Direttrice e con la Coordinatrice didattica.
- La domanda di ammissione deve essere effettuata possibilmente entro il mese di Dicembre dell’anno precedente a quello della frequenza. La Direzione si impegna a dare risposta alle richieste di ammissione nella prima metà di Gennaio attraverso comunicazione scritta o via e-mail.
- Le domande di ammissione vengono vagliate adottando i seguenti criteri di accoglienza:
 - presenza di fratelli all’interno della Scuola,
 - provenienza dalle Scuole interne,
 - casi particolari segnalati dai Servizi sociali o dai genitori,
 - età del bambino che deve essere inserito nel gruppo Nido,
 - ordine di arrivo della domanda di ammissione.
- Qualora i posti disponibili fossero insufficienti a coprire il bisogno viene compilata una lista di attesa; a seguito di eventuali ritiri si attinge a tale lista. All’atto dell’accettazione, con calendario ministeriale, deve essere compilato il modulo di iscrizione e versata la relativa quota, pena l’esclusione.
- Le quote d’iscrizione sono stabilite di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione, e comunicate all’atto dell’iscrizione. L’iscrizione per gli anni successivi avviene nella stessa modalità.

RETTE FREQUENZA

- La retta è **annuale** e, per facilitarne il pagamento, può essere suddivisa in quote, che devono essere versate entro il 10 del mese.
- Per chi ha due figli la retta d'iscrizione per il secondo figlio viene ridotta di 60 €; per chi ha tre o più figli si versano solo due iscrizioni.

RITIRI E DIMISSIONI

- I genitori che per qualsiasi motivo intendano **ritirare il bambino** devono darne preventiva comunicazione scritta alla Scuola. Il ritiro ha valore dal mese successivo a quello del ricevimento della comunicazione.
- In caso di ritiro del bambino anche prima dell'inizio dell'anno scolastico, la quota d'iscrizione non sarà restituita.
- In caso di ritiro permane l'obbligo di versare le rate scadute e quella corrente al mese del ritiro.
- La Scuola può decidere l'esclusione di bambini per i seguenti motivi:
 - assenze non giustificate superiori ad un mese;
 - ripetute inadempienze al Regolamento.

2 ORGANIZZAZIONE DELSERVIZIO ORARIO DI FUNZIONAMENTO

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

- Si chiede di rispettare gli orari di entrata e di uscita stabiliti dalla Scuola per un clima sereno utile al benessere del bambino evitando così disagi organizzativi.
- In caso di ritardo motivato o di uscita anticipata si chiede di avvisare la Scuola e, per la Primaria, di comunicarlo sul libretto personale.

MALATTIE

Con riferimento alle norme igienico-sanitarie presenti nel regolamento del protocollo in vigore del comune di Verona (documento consultabile in Segreteria):

- a. Il bambino, quando siano presenti sintomi di malattia acuta in atto: febbre oltre 37,5° vomito, diarrea, esantema, congiuntivite purulenta, stomatite, manifestazione cutanea di sospetta malattia infettiva, non può essere portato a Scuola.
- b. Nel caso di riscontro di una delle sintomatologie sopra ricordate, nel corso della giornata, o di traumi intervenuti a Scuola, verranno avvisati prontamente i genitori. In caso di non reperibilità dei genitori o di aggravamento delle condizioni, si attiva il servizio di Pronto Soccorso.
- c. I bambini che rimangono assenti per malattia per un periodo superiore ai 6 gg. di calendario, compresi sabato e domenica, vengono riammessi solo con regolare certificazione medica. Le assenze di più giorni per motivi di famiglia vanno comunicate in anticipo.
- d. Il personale della Scuola non può somministrare alcun tipo di farmaco o altro medicinale al bambino, salvo rare eccezioni per farmaci salvavita (per i quali vanno compilati i moduli, da richiedere in segreteria).
- e. In caso di pediculosi (pidocchi) i genitori verranno avvertiti perché possano effettuare il trattamento necessario.

- f. In caso di eventuali allergie o intolleranze è obbligatorio produrre un certificato medico alla Scuola.

SERVIZI

- Il **servizio mensa**, interno alla Scuola, è garantito secondo criteri dietetici adeguati nel rispetto di particolari esigenze mediche e di altre culture; qualsiasi variazione deve essere convalidata da un certificato medico ed autorizzata dalla Direzione.

INDICAZIONI UTILI PER IL TEMPO SCUOLA DEL NIDO INTEGRATO E SCUOLA DELL'INFANZIA

- Non è consentito introdurre **cibi e bevande**(esempio dolci, merende) all'interno della Scuola. Per le eventuali feste di compleanno i dolci non devono essere fatti in casa, artigianalmente, ma confezionati o fatti da una pasticceria autorizzata.
- È importante la **cura dell'igiene** personale, è necessario vestire il bambino piccolo con abbigliamento comodo e pratico per favorire l'autonomia nel vestirsi e svestirsi; per l'Infanzia e la Scuola Primaria si richiede di indossare la divisa ove è prevista.
- **Beni e materiali di proprietà degli alunni** e/o del personale quali capi di abbigliamento, libri ecc..., portati all'interno della Scuola, **non vengono presi in custodia** né tenuti sotto controllo dalla Scuola.
- Non si portano giochi di grandi dimensioni o materiale pericoloso per i bambini, come ad esempio piccoli incastri, pistole, pugnali, monetine, ecc...
- Al momento dell'entrata – accoglienza, i genitori accompagnano loro i bambini all'interno della Scuola per affidarli all'insegnante di turno.
- Ogni Venerdì, i genitori, fanno il servizio di cambiare bavaglie, asciugamani e lenzuola e di riportarli il Lunedì successivo al proprio posto.

3 REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

L'alunno:

- Entra a scuola alle ore 8.20 ed esce alle ore 16.00. Quando giunge **in ritardo**, presenta la giustificazione scritta dai genitori, controfirmata dal docente presente in aula. Se tali ritardi risultano frequenti devono essere autorizzati dalla Direzione, **i ritardi costituiscono un grave disagio, che gli alunni dovranno sollecitamente evitare**. Ogni assenza (anche di un solo giorno) deve essere giustificata sul libretto personale.
- **Frequenta le lezioni**, studia con regolarità, si informa dai compagni circa i compiti assegnati durante la sua eventuale assenza. Porta sempre con sé il libretto personale, tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle attività didattiche e lo riporta a casa al termine delle lezioni.
- **Nei giorni in cui è prevista la lezione di educazione motoria**, dovrà indossare la tuta e scarpe da ginnastica, che dovranno essere lasciate a scuola in un contenitore indicante il proprio con il nome e la classe di appartenenza.
- **Non porta a scuola e non fa circolare materiale estraneo all'attività scolastica** (giochi, figurine, denaro, telefoni cellulari, ...). Durante le lezioni esce dall'aula solo con l'autorizzazione dell'insegnante.
- **Nelle uscite didattiche**, mantiene atteggiamenti e comportamenti corretti e coerenti ai principi di civile appartenenza.
- Se nell'ambiente scolastico trova oggetti appartenenti ad altri li consegna all'insegnante.
- **Conserva ordine** nell'ambiente, usa con cura attrezzature e qualsiasi materiale messo a disposizione.
- **Se abitualmente trascura i propri doveri** scolastici verrà richiamato dall'insegnante e dalla Direzione, che ne daranno comunicazione scritta alla famiglia.

- Se **manca di rispetto** verso personale docente e non docente e verso i compagni, verranno presi adeguati provvedimenti.
- **Se rovina** libri, materiale didattico, attrezzature, giochi, arredi, muri, rompe vetri, deve risarcire il danno. Se il danno è causato collettivamente, anche il risarcimento sarà collettivo.
- **Beni e materiali di proprietà degli alunni** e/o del personale quali capi di abbigliamento, libri ecc..., portati all'interno della Scuola, **non vengono presi in custodia** né tenuti sotto controllo dalla Scuola.

4 DOCENTI

INDICAZIONI DIDATTICHE

- Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i docenti sono impegnati, nello spirito del Progetto Educativo, al **raggiungimento delle finalità** proprie dell'Ente attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita. Essi collaborano al buon andamento scolastico in conformità alle indicazioni della Direzione, del Collegio docenti e dei Consigli di Classe e della Scuola.
- Pur avendo ogni docente **un proprio "stile" didattico e pedagogico**, a cui non deve rinunciare, pena un avvilente appiattimento educativo, **va incoraggiato un frequente scambio di esperienze** tra loro e la Direzione per garantire l'indispensabile armonia d'indirizzo, che caratterizza la Scuola, secondo lo spirito del Progetto Educativo.
- All'inizio di ogni anno scolastico i docenti sono impegnati singolarmente e collegialmente a **definire**, secondo i moderni criteri pedagogici, gli **adempimenti scolastici previsti**.
- Nello svolgimento delle lezioni ogni docente, singolarmente e **in contatto** interdisciplinare **con i colleghi** di classe, adoperi le varie tecniche della propria disciplina, **interessando costantemente gli alunni e i genitori**, attraverso i canali propri del dialogo educativo: spiegazioni, interrogazioni, compiti scritti, libri di testo, tecnologie informatiche, lavori assegnati a casa, esercitazioni varie, ricerche didattiche, ecc.
- 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. Tale lavoro 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 e delle divagazioni. 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.
- Nel dialogo educativo siano privilegiati i colloqui didattici, condotti in modo adeguato e stimolante, si 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.
- I docenti dovranno esigere che gli alunni siano forniti di libri di testo e ne facciano adeguato uso sia in classe che a casa. Per una efficace utilizzazione di questo importante mezzo di apprendimento e degli altri sussidi bibliografici diano agli alunni opportune indicazioni metodologiche e ne facciano periodica verifica.
- L'ambito e la metodologia delle esercitazioni e delle ricerche scolastiche, che tanto rilievo assumono nella moderna didattica, per stimolare l'impegno e gli interessi interdisciplinari degli alunni, dovranno essere preventivamente ed accuratamente illustrati dai docenti. Bisogna assolutamente evitare che questa attività didattica si risolva in una semplice trascrizione manuale, priva di creatività e di vero spirito di ricerca.

- Nella scelta dei libri di testo i docenti dovranno tener presenti, oltre che le disposizioni ministeriali e gli orientamenti e indicazioni dei Consigli di Classe, le finalità specifiche di ispirazione cristiana della Scuola.
- I colloqui con i genitori si svolgono prevalentemente ogni quadrimestre, secondo un calendario prestabilito; eventuali colloqui “straordinari” verranno comunicati alle famiglie.
- La presenza e la partecipazione attiva agli Organi Collegiali della Scuola, nonché alle Assemblee dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali della Scuola, sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi.
- Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento, che possono essere promossi dalla Direzione o dal Collegio docenti in ore non coincidenti con l’orario scolastico, nella misura prevista dal Contratto Nazionale di lavoro. Tutti i docenti hanno l’obbligo di parteciparvi secondo il calendario, che sarà di volta in volta concordato.

NORME DISCIPLINARI

- **L’orario scolastico** è stabilito dalla Direzione, sentiti i pareri dei Docenti.
- Tutti i docenti sono tenuti a presentarsi a Scuola almeno 5 minuti prima degli orari stabiliti, per timbrare la presenza, per prendere visione di eventuali ordini del giorno e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi.
- Gli insegnanti della Scuola Primaria dovranno trovarsi nelle rispettive aule 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni.
- **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.
- **Le Educatrici del Nido e della Scuola dell’Infanzia e i docenti della prima ora di lezione della Scuola Primaria**, prima di dare inizio alle attività didattiche, dovranno verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente il tutto sul Registro di Classe, e inviando in Direzione chi fosse sfornito di regolare giustificazione.
- Durante le lezioni i docenti non dovranno **mai allontanarsi** dalle classi, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Di eventuali disordini o inconvenienti, che si verificassero durante una assenza non notificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione e, se il caso lo richiede, davanti alla legge.
- Tenendo presente le indicazioni e lo spirito del **Progetto Educativo** circa il modo di esercitare la **propria autorità** nei riguardi degli alunni, i docenti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile negli allievi. Comunque, per forme non gravi di indisciplina, essi stessi provvederanno con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, ne avvertano la Direzione per eventuali provvedimenti disciplinari.
- Sia assolutamente **evitata da tutti i docenti la semplice espulsione dall’aula** di alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi. Gli inconvenienti, che si possono verificare in simili casi, sconsigliano tale tipo di provvedimento.
- Per **l’assegnazione dei posti** in aula sarà il docente “prevalente”, sentiti i colleghi, a stabilire i posti degli alunni indicandone la distribuzione su una “pianta della classe”, se si ritiene opportuno. E quanto mai utile, per motivi di carattere psicologico e pedagogico, operare mensilmente una variazione di posti di tutti gli alunni.
- Durante le lezioni non si consentano agli alunni uscite dall’aula, se non in casi veramente urgenti, rimandando eventuali permessi ai momenti di cambio di lezione.
- Gli **spostamenti delle classi** durante le ore di lezione per motivi didattici (educazione motoria, aula informatica, di proiezione, ecc.) dovranno sempre avvenire ordinatamente sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti.

- Al termine delle lezioni, dopo la preghiera di conclusione, gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente i propri alunni all'uscita, esigendo compostezza e silenzio durante il percorso nei corridoi e per le scale.
- Tutti i docenti sono tenuti al **segreto d'ufficio** su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio.
- Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di **impartire lezioni** private agli alunni del proprio istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89, s.m.i.), qualunque sia il corso da questi frequentato.
- 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.
- Di ogni **attività didattica** dovrà essere fatta opportuna annotazione sugli appositi registri. Questi devono essere tenuti con particolare cura ed esattezza e aggiornati costantemente in ogni loro parte. In particolare tutti i docenti dovranno esigere dagli alunni assoluto rispetto del **Registro di Classe**.

5 GENITORI

- L'impegno, che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli, non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a **realizzare una piena collaborazione**, nello spirito della Scuola.
- I genitori **conoscono e condividono** i principi e le linee operative che caratterizzano la Scuola, accompagnano il percorso formativo proposto ai loro figli.
- Partecipano alle Assemblee e collaborano con i rappresentanti di classe. Interagiscono con i docenti in relazione all'apprendimento e alla dimensione formativa dei figli attraverso i colloqui.
- **Distinguono i ruoli, le competenze e gli ambiti** proprie quelli specifici del Dirigente scolastico, degli insegnanti e di ogni operatore presente nella Scuola.
- Evitano atteggiamenti che possono turbare il sereno svolgimento delle attività didattiche (come accedere alle aule o ai corridoi durante le ore di lezione, per conferire con i docenti senza espressa autorizzazione della Direzione), o costituire disturbo fuori dell'attività scolastica (come telefonare all'abitazione privata dei docenti).
- **Firmano puntualmente i documenti** ufficiali (es: schede di valutazione, libretto personale) e ogni altra comunicazione Scuola-famiglia. Giustificano regolarmente assenze, ritardi e uscite anticipate.
- **Rispettano e fanno rispettare ai propri figli l'orario stabilito**: ore di lezione, appuntamenti, incontri Scuola-famiglia. Qualora si trovassero nell'impossibilità di intervenire ad un appuntamento si premurano di avvertire le persone interessate.
- Non promuovono raccolte di denaro all'interno della Scuola, né diffondono alcun genere di materiale. Eventuali iniziative vanno autorizzate direttamente dalla Direzione.
- Sono tenuti a risarcire eventuali danni causati dai loro figli all'ambiente scolastico.
- La Scuola non risponde di ciò che viene smarrito dai figli.
- Rispettano le scadenze riguardo ai vari versamenti.
- Si impegnano a sostenere i costi comunicati dagli insegnanti relativi alle uscite, ai sussidi e ai materiali didattici.

6 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- Le **finalità educative della Scuola** esigono che le singole persone che entrano a far parte della Comunità Educativa e le diverse componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola "un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità" (Gravissimum educationis n. 8). La partecipazione alla vita

della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della Scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa. L'incontro tra le diverse componenti della Scuola e la loro comune partecipazione alla vita scolastica è indispensabile affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del Progetto Educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni. La Comunità scolastica, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana, con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie e la CM 31/2003 e s.m.i., istituisce il Consiglio la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento.

- Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: consigli di classe e interclasse, collegio dei docenti.

FINALITÀ ISTITUZIONALI

- Data la particolare fisionomia della Scuola 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.

DIRETTRICE

- È principio di unità e d'interazione all'interno della Scuola, è garante e responsabile del buon **funzionamento e dell'organizzazione** funzionale, educativa e didattica.

- Promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, convoca il Collegio docenti, il Consiglio di Interclasse, i Consigli di classe, procede alla formulazione dell'orario delle lezioni, coordina le attività degli insegnanti.

- Vigila sul percorso educativo-didattico degli alunni, in modo che sia garantito il raggiungimento degli obiettivi prefissati e siano raggiunti i livelli adeguati di prestazione richiesti da una formazione di qualità.

COORDINATRICE DIDATTICA

- Collabora con la Direttrice; alla Scuola dell'Infanzia e al Nido presiede la programmazione settimanale, propone le varie attività, fa da tramite con la direzione, cura le relazioni con i genitori.

IL CONSIGLIO DELLA SCUOLA

- L'unico per gli ordini di scuola presenti, Nido Integrato, Scuola Infanzia e Primaria.

- E' composto da:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione,
- Direttrice,
- 5 rappresentanti dei genitori degli alunni,
- Coordinatrice didattica,
- 5 docenti,
- Rappresentante Consiglio di Amministrazione.
- Un rappresentante del personale non docente,

- L'appartenenza ai rispettivi settori dei docenti e dei genitori rappresentanti è con dizione essenziale per l'elezione a membro del Consiglio della Scuola. In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione con un rappresentante di categoria e di settore che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti.

- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti di classe dei genitori e, all'occorrenza, a titolo consultivo, esperti esterni, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

ATTRIBUZIONI

Il consiglio della Scuola:

- elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei genitori il Presidente e il Vice Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza;
- definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- adotta il Regolamento, ed il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio docenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del regolamento in materia di autonomia (DPR 275/2000, s.m.i.)
- dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto stilato e deliberato dalla Regione Veneto e dal Collegio docenti;
- promuove contatti con altre scuole ed istituzioni al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze;
- promuove la partecipazione della Scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- propone all'Amministrazione indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librerie.

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

- Nomina 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 e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio.
- Spetta al Presidente, in accordo con la Direttrice della Scuola, convocare e presiedere le riunioni e stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenute.
- Secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso d'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

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DELLA SCUOLA

- Il Consiglio dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo c.d.s.
- 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 e di settore, 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.

CONVOCAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, RIUNIONI, DELIBERE

- Il Consiglio dovrà riunirsi almeno una volta a quadrimestre, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.
- La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.
- Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affissa nell'apposito albo della Scuola.

- Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche 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;
- Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- La votazione è generalmente segreta quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente, Vice-Presidente ed ogni qualvolta si voti 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.

ESERCIZIO DEL VOTO

- Coloro che hanno più figli nella stessa scuola, possono votare solo nella classe o nella sezione in cui è presente il/la figlio/a più piccolo/a.
- L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori, personale docente e non docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza.

II COLLEGIO DEI DOCENTI

- È composto dai docenti in servizio ed è presieduto dalla Direttrice.
- Il Collegio docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario prestabilito. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
- Può articolarsi in sezioni: Nido Integrato, Scuola dell'Infanzia, Primaria a seconda delle esigenze o delle competenze.

COMPETENZE

Il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della Scuola. In particolare, quale organo tecnico, elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Ente Gestore; cura la programmazione dell'azione educativa;
- formula proposte alla Direttrice per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- 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;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il Consiglio di Classe o Interclasse;
- adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- promuove iniziative di aggiornamento;
- esamina, allo scopo d'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.
- nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe e Interclasse.

I CONSIGLI DI CLASSE E INTERCLASSE – SCUOLA PRIMARIA

- I Consigli di Classe sono composti dai docenti delle singole classi. I Consigli di Interclasse sono composti dai docenti di classe e da un rappresentante dei genitori di ogni classe.
- 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 dalla Direttrice ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

COMPETENZE

- I Consigli di Classe si riuniscono una volta al mese e i Consigli di Interclasse due o tre volte all'anno, in ore non coincidenti con l'orario scolastico ed hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
- I Consigli di Classe possono altresì esprimersi riguardo ad altri argomenti legati al buon funzionamento delle classi (programmi di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti.
- Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe e di Interclasse con la sola diretta partecipazione dei docenti.

ASSEMBLEA DI SEZIONE – NIDO ESCUOLA DELL'INFANZIA

- L'Assemblea di sezione costituita dai genitori dei bambini della sezione e dalle relative docenti, elegge al suo interno uno o due rappresentanti dei genitori. Di ogni riunione viene redatto un Verbale.
- Compito specifico dell'Assemblea di sezione è realizzare la continuità educativa fra Scuola e famiglia; è occasione di approfondimento e di confronto educativo, luogo di promozione, sostegno e verifica di iniziative che aprono la Scuola al territorio e alla società.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE – NIDO ESCUOLA DELL'INFANZIA

- La composizione è secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari.

Sono membri del Consiglio di Intersezione

- La Direttrice,
- la Coordinatrice didattica,
- i docenti,
- i rappresentanti dei genitori.

- Il Consiglio d'Intersezione esplica funzioni di stimolo nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione, formula proposte in ordine all'azione educativa, didattica ed iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa, promuove organizzazione delle attività ricreative di particolare interesse educativo. Di ogni riunione viene redatto un Verbale.
- I rappresentanti dei genitori, sono eletti dai genitori di ciascuna sezione e durano in carica per un anno scolastico. Alla scadenza potranno essere nuovamente rieletti.

IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

- Il rappresentante di classe viene eletto nella prima Assemblea dei genitori dell'anno scolastico con voto o per alzata di mano tra i genitori della classe frequentata dal figlio.
- Il mandato dura un anno scolastico. Nel caso in cui non potesse più espletare il suo servizio, viene sostituito dal genitore che dopo di lui ha ricevuto il maggior numero di preferenze.

RUOLO E FUNZIONI

- Il rappresentante di classe si impegna ad approfondire la conoscenza del Piano dell'Offerta Formativa e si fa promotore di questa conoscenza.
- Partecipa alle riunioni d'Interclasse/Intersezione all'interno delle quali si pone come promotore e sostenitore di iniziative da attuarsi sia nell'ambito delle singole

classi, che nella Scuola intera.

- Informa il Consiglio sulle iniziative realizzate o sui progetti da attuare all'interno della classe di riferimento.
- Formula proposte utili a dare ulteriore qualità al percorso formativo e didattico della Scuola.
- Collabora con l'insegnante di classe alla realizzazione delle Assemblee e di quanto è da attuarsi a sostegno e approfondimento del percorso didattico.
- Si impegna a creare coesione e serenità all'interno del gruppo genitori favorendo il superamento di una visione individualistica. Diventa progressivamente un elemento di equilibrio favorendo le modalità di dialogo che aiutano ad avere uno sguardo realistico e sincero su eventuali situazioni problematiche.
- Affianca l'insegnante di classe in tutte quelle attività che necessitano di supporto al fine di favorire una realizzazione utile delle attività programmate a sostegno del percorso didattico.
- Ha la consapevolezza chiara che la sua presenza all'interno della Scuola è un servizio gratuito orientato a dare unità, serenità ed efficacia al lavoro di tutta la Comunità Educativa.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

- L'Assemblea dei genitori può essere di Classe o della Scuola.
- I genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con la Direttrice.
- L'Assemblea di Classe può essere convocata anche su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o del 30% dei genitori della classe, quella della Scuola può essere convocata su richiesta del 30% dei genitori.
- La Direttrice, esaminata la richiesta e previo esame dell'ordine del giorno proposto, procede alla convocazione.
- L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori eletti rappresentanti di classe.
- All'Assemblea di Classe e della Scuola possono partecipare il Presidente dell'Ente, la Dirigente, gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
- Possono aver luogo anche, su convocazione del Dirigente Scolastico, Assemblee dei genitori di classe, d'Interclasse e della Scuola, con l'eventuale partecipazione dei docenti, per l'esame di problemi riguardanti specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo della Scuola.
- Di tutte le Assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve Verbale con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte.
- Le conclusioni delle Assemblee dei genitori devono essere comunicate al Consiglio d'Istituto, per eventuali decisioni di sua competenza.

7 PERSONALE ATA

- Il personale di segreteria, amministrativo, ed ausiliario è alle dipendenze dell'Ente Gestore.
- Assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione e della Direttrice, in rapporto di collaborazione con il personale educativo.
- È responsabile: dello scambio d'informazioni con le famiglie e le Istituzioni, della conservazione della documentazione prodotta di cui garantisce l'accessibilità alle sole persone autorizzate, di curare gli aspetti amministrativi contrattuali e fiscali dell'attività scolastica.
- Al personale ausiliario è richiesta una particolare sensibilità nello svolgimento dei propri compiti:
 - cooperare all'azione educativa coadiuvando docenti e educatori,
 - aiutare nella cura dell'igiene personale dei bambini,
 - predisporre l'occorrente per la refezione e le attività,
 - curare l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale degli ambienti scolastici.