



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

INTESTAZIONE

Inserire anche i decreti ministeriali autorizzativi

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

PREMESSA	
PARTE PRIMA Ambito gestionale e didattico	
Art. 1 Iscrizioni	
Art. 2 Modalità di ammissione e gestione liste d'attesa	
Art. 3 Rette annuali	
Art. 4 Calendario scolastico	
Art. 5 Assenze	
Art. 6 Ritiri	
Art. 7 Orari e Permessi	
Art. 8 Mensa	
Art. 9 Uscite didattiche - Gite - Attività esterne	
Art. 10 Valutazione: ammissione e non ammissione alla classe successiva	
Art. 10 bis Esami per salto	
Art. 11 Provvedimenti disciplinari per gli alunni	
Art. 12 Sorveglianza degli alunni, malesseri ed incidenti	
Art. 13 Assicurazione	
Art.14 Uscita in caso di emergenza	
Art. 15 Certificazioni	
Art. 16 Inserimento del bambino nell'ambiente scolastico	
Art. 17 Corredo degli alunni/Divisa scolastica	
Art. 18 Materiale scolastico per gli alunni	
Art. 19 Rapporti Scuola-Famiglia	
Art. 20 Collaborazione tra Scuola e Famiglia	
PARTE SECONDA I protagonisti dell'istituzione scolastica	
Art. 1 La Direzione dell'Istituto	
Art. 2 Organico	
Art. 3 I Docenti	
Art. 4 Il Personale non docente	
Art. 5 Gli Alunni	
Art. 6 I Genitori	
Art. 7 Norme di comportamento	
PARTE TERZA Organizzazione e Funzionamento degli Organi Collegiali	
Art. 1 Collegio dei Docenti Unitario	
Art. 2 Collegio dei Docenti - Scuola Primaria	
Art. 3 Consiglio di Intersezione Tecnico - Scuola dell'infanzia	
Art. 4 Consiglio di classe	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 5 Assemblea di classe	
Art. 6 Assemblea di sezione	
Art. 7 Consiglio di Interclasse - Scuola Primaria	
Art. 8 Consiglio di Intersezione - Scuola dell'Infanzia	
Art. 9 Consiglio d'Istituto	
Art. 10 Rappresentanti di classe/sezione	

PARTE QUARTA Elezione degli Organi Collegiali d'Istituto	
Art. 1 Elettorato attivo e passivo dei docenti	
Art. 2 Elettorato attivo e passivo dei genitori	
Art. 3 Formazione delle liste dei candidati per docenti e genitori	
Art. 4 Autenticazione delle firme dei candidati/Liste dei candidati	
Art. 5 Costituzione seggi elettorali	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

PREMESSA

La Scuola Primaria Paritaria "Istituto Madre Clarac" è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità la formazione integrale degli alunni, in una visione cristiana della vita.

Il presente "**Regolamento d'Istituto**" si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare, in un clima di serena collaborazione nel rispetto dei reciproci doveri, come premesse di rapporti costruttivi nell'ambito delle varie attività educative che si svolgono nell'Istituto.

Esso è altresì conforme alla normativa vigente, a cui fa riferimento per tutto quanto non espressamente previsto e dichiarato, coerente e funzionale al POF (Piano dell'Offerta Formativa) nonché al PEI ("Progetto Educativo d'Istituto) adottati dall'Istituto, oltre che ispirato ai principi di collaborazione e condivisione espressi nel Patto di Corresponsabilità.

Il regolamento dell'Istituto costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola e un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Il presente documento sostituisce ogni atto precedentemente redatto.

PARTE PRIMA

Ambito gestionale e didattico

Art. 1 ISCRIZIONI

1. La domanda d'iscrizione del minore a questo Istituto deve essere presentata da almeno uno dei genitori esercenti la potestà genitoriale o dal tutore alla Direzione dell'Istituto entro i termini fissati dal MIUR (Ministero Istruzione Università e Ricerca) per ogni anno scolastico.

2. La richiesta di iscrizione è redatta su apposito modulo che potrà essere ritirato presso la Segreteria o scaricato dal sito web dell'Istituto, così come il Progetto Educativo d'Istituto (PEI), il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e il Patto di Corresponsabilità, oltre ad ogni altro tipo di modulistica.

3. La domanda di iscrizione deve contenere le complete generalità dei genitori o degli esercenti la patria potestà, anche ai fini della formazione delle liste elettorali per gli organi collegiali. Nel caso in cui i genitori siano separati, il genitore richiedente dichiara sotto la propria responsabilità che l'iscrizione viene effettuata in accordo con l'altro genitore, che entrambi hanno diritto a ricevere le comunicazioni scolastiche e a provvedere al ritiro all'uscita da scuola dei figli. Resta un onere dei genitori provvedere mediante comunicazione scritta ad informare la Scuola di ogni eventuale variazione relativa all'esercizio della potestà genitoriale o relativa alle modalità di affidamento del minore. Qualora nella domanda di iscrizione siano autorizzate terze persone maggiorenni al ritiro dell'alunno, è necessario allegare alla domanda copia dei documenti di riconoscimento degli stessi. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate mediante deposito della relativa delega scritta unitamente alla copia del documento di identità presso la Segreteria.

4. 1° Nella domanda, inoltre, dovrà essere indicata la scelta tra il tempo normale e il tempo pieno. La scelta del tempo pieno è irrevocabile, salvo la facoltà esclusiva dell'Ente Gestore di accordare eventuali deroghe, previa valutazione.

2° Nella domanda, inoltre, dovrà essere indicata la scelta tra il tempo normale e il tempo pieno, salva la possibilità di revoca della stessa nel corso dell'anno scolastico, mediante la compilazione dell'apposito modulo da ritirare presso la Segreteria dell'Istituto. Il cambio dell'orario di frequenza decorrerà dal mese successivo a quello della richiesta (**** In tal caso predisporre modulo****).

5. La sottoscrizione della domanda di iscrizione comporta da parte dei genitori l'accettazione integrale del presente regolamento, l'assunzione dell'obbligo di corresponsione della quota di iscrizione, delle rette di frequenza per come specificate al successivo art. 3, nonché delle spese relative ad ogni eventuale ed ulteriore



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

servizio aggiuntivo fornito dall'Istituto. Comporta, altresì, l'accettazione integrale del POF, del PEI e del Patto di Corresponsabilità.

6. L'iscrizione dovrà essere formalizzata mediante la presentazione presso la Segreteria dell'apposito modulo debitamente compilato e sottoscritto per come specificato e il contestuale versamento della relativa quota.

7. In caso di omesso versamento della quota di iscrizione o nell'ipotesi in cui il richiedente non sia in regola con i pagamenti relativi all'anno scolastico precedente e/o a quello in corso, la domanda di iscrizione non produrrà alcun effetto.

Art. 2 MODALITA' DI AMMISSIONE E GESTIONE LISTE D'ATTESA

1. Sono ammessi alla frequenza i bambini di età compresa fra i 6 anni e i 10 anni.

2. Gli alunni che compiono i 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (L. n. 53/2003), sono ammessi tenuto conto dello sviluppo complessivo, indispensabile all'inserimento in un percorso di apprendimento formalizzato, in accordo con la famiglia e la scuola dell'Infanzia di provenienza di cui è richiesta una valutazione scritta, restando in ogni caso ai genitori la facoltà e l'onere della scelta.

3. I criteri per la gestione delle liste di attesa sono i seguenti:

- alunni già frequentanti la Scuola dell'Infanzia dell'Istituto;
- presenza di fratelli già frequentanti;
- rispetto dei principi cattolici, ispiratori dell'Istituto;
- alunni che compiono i sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (ai sensi della L.53/2003).

Art. 3 RETTE ANNUALI

1. Le rette sono definite annualmente dall'Ente Gestore. All'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il prospetto delle rette di frequenza da versare nel relativo anno scolastico.

2. I versamenti devono essere effettuati mensilmente tramite, entro il giorno 5 di ogni mese.

3. E' prevista una riduzione per il maggiore dei tre figli frequentanti l'Istituto nella misura del%.

4. La quota di iscrizione è comprensiva di assicurazione e deve essere versata contestualmente alla consegna del modulo di iscrizione (Aggiungere eventualmente corredo).

5. Il contributo di frequenza mensile non comprende i costi per il materiale scolastico e per le attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno, che pertanto restano a carico delle famiglie. Inoltre, per ogni eventuale servizio aggiuntivo fornito, sarà richiesto un contributo ulteriore.

6. I periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico annuale non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta.

7. In caso di chiusura della scuola per cause di forza maggiore, o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Istituto, non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza mensile, come pure nell'ipotesi di provvedimenti disciplinari di sospensione dell'alunno dalla frequenza.

8. La retta annuale viene distribuita in rate mensili, a prescindere dal numero di giorni di scuola del mese. L'importo varia per il tempo normale e il tempo pieno. MODULO ORARIO (se si decide per un doposcuola diverso fare un articolo del reg. a parte)

9. Non sono previste riduzioni in caso di assenze prolungate, neanche in caso di malattia.

10. Il mancato o ritardato pagamento, anche parziale, della quota di iscrizione, delle rette di frequenza e/o dei costi previsti per gli altri servizi nei termini indicati, ovvero la sussistenza di qualunque pregresso insoluto, preclude in ogni caso la possibilità per l'alunno di iscriversi all'anno scolastico successivo. Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale con addebito delle relative spese ed interessi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 4 CALENDARIO SCOLASTICO

1. Il calendario scolastico dell'Istituto si attiene al calendario regionale.
2. I giorni di chiusura della scuola a discrezione dell'Istituto, vengono proposti dal Consiglio dei Docenti, deliberati dal Consiglio di Istituto e comunicati alle famiglie attraverso il calendario annuale consegnato ad inizio di anno scolastico.

Art. 5 ASSENZE

1. In caso di assenze per malattie superiori ai 5 giorni continuativi, compresi i festivi, la riammissione a Scuola è subordinata alla produzione di certificato medico.
2. Se l'alunno è affetto da pediculosi, deve essere allontanato dalla scuola ed essere riammesso alle lezioni solo dopo essere stato sottoposto ad adeguato trattamento igienico-sanitario documentato da parte del pediatra o del medico di famiglia.
3. Assenze frequenti non debitamente giustificate saranno comunicate dal docente al Dirigente Scolastico, il quale dopo aver opportunamente avvertito i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, se necessario informerà le Autorità competenti.

Art. 6 RITIRI

1. Il ritiro dalla frequenza deve essere preventivamente comunicato per iscritto alla Segreteria e la sospensione della retta sarà effettuata dal mese successivo a quello della comunicazione.
2. E', altresì, obbligatoria la comunicazione scritta di rinuncia del posto anche nel caso non sia ancora iniziata la frequenza, per evitare l'addebito della retta mensile. In ogni caso, ciò non comporta la restituzione della quota di iscrizione.

Art. 7 ORARI E PERMESSI

1. Lo svolgimento delle attività scolastiche e gli orari di accesso e uscita da scuola vengono stabiliti annualmente sulla base delle direttive ministeriali dall'Istituto che provvede a darne tempestiva comunicazione.
2. L'ingresso e l'uscita dalla Scuola avviene dal cancello sito in Via Tommaso Campanella civico., anche in caso di entrate posticipate e uscite anticipate.
3. I genitori dovranno prelevare i propri figli, evitando di trattenerli negli spazi della scuola.
4. In caso di entrate posticipate, l'alunno dovrà essere accompagnato all'ingresso della Scuola e il genitore/tutore, o la persona delegata motiverà le ragioni del ritardo tramite comunicazione scritta sul diario.
5. All'uscita da scuola tutti gli alunni dell'Istituto devono essere affidati ad un genitore o ad altra persona maggiorenne preventivamente delegata come specificato al precedente art. 1, salvo casi eccezionali in cui sarà comunque necessario da parte del genitore/tutore provvedere ad informare la Scuola mediante un'autorizzazione scritta sul diario scolastico/libretto scolastico, in cui dovrà essere indicata la persona maggiorenne autorizzata in quel giorno a prelevare il minore.
6. In casi di necessità, l'alunno potrà lasciare anticipatamente l'Istituto solo se prelevato da un genitore o da persona maggiorenne delegata, giustificando l'uscita mediante la compilazione dell'apposito modulo.
7. I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata verranno rilasciati dall'Istituto previa richiesta scritta motivata da depositare presso la Segreteria.
8. È raccomandata la puntualità all'entrata come all'uscita. Reiterate violazioni degli orari scolastici non debitamente giustificate saranno comunicate dal docente al Dirigente Scolastico, il quale dopo aver opportunamente avvertito i genitori/tutore, se necessario informerà le Autorità competenti.
9. Il minore è affidato alla custodia del genitore fino al suo ingresso in classe. Il personale scolastico e l'Istituto non sono responsabili di incidenti eventualmente occorsi agli alunni oltre l'orario di ritiro sia negli spazi antistanti che interni alla scuola.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 8 MENSA

1. La scuola fornisce il servizio mensa quotidiano a partire dal mese di ottobre fino al mese di e provvede a comunicare all'inizio di ogni anno scolastico i giorni e l'orario del servizio stesso.
2. Il servizio è gestito sotto la responsabilità dell'Istituto il quale provvede mediante personale dipendente e rispetta la normativa e le direttive dell'autorità sanitaria locale.
3. Il menù, visionabile presso la bacheca della Scuola, viene sottoposto al controllo di un dietista e predisposto in conformità alle indicazioni fornite dall'ASP, oltre che monitorato da un Comitato Mensa costituito da Il menù, inoltre, è unico ed è quello validato dal competente ufficio ASP, pertanto, non può essere modificato su richiesta dei genitori.
4. La mensa è un momento educativo, i docenti e il personale in assistenza curano il buon comportamento a tavola ed una corretta educazione alimentare degli alunni.
5. I genitori hanno l'obbligo di segnalare e documentare, con certificato medico, le intolleranze alimentari e le eventuali diete dei minori, da rinnovare ad ogni scadenza, e comunque all'inizio di ogni anno scolastico, avendo tempestiva cura di comunicare e certificare ogni variazione mediante la compilazione di un apposito modulo da depositare presso la Segreteria. L'Istituto si riserva, in tali casi, la facoltà di consentire ai genitori di introdurre alimenti da somministrare al minore in sostituzione dei pasti forniti dal servizio mensa, sempre nel rispetto delle normative vigenti (verificare con la dr.ssa se possibile).
6. Per un periodo non superiore ai tre giorni, per la "dieta in bianco" non è necessario presentare un certificato medico, essendo sufficiente riportare sul diario "DIETA IN BIANCO" con la firma del genitore/tutore. Qualora il problema persista oltre i tre giorni è necessaria la presentazione di un certificato medico.
7. La scuola ammette il festeggiamento dei compleanni a condizione che sia effettuato durante l'intervallo. I genitori, che non sono ammessi a partecipare, possono portare a scuola solo alimenti dolci e/o salati confezionati.
8. L'Istituto non è responsabile dei cibi forniti dai genitori.

Art. 9 USCITE DIDATTICHE - GITE - ATTIVITA' ESTERNE

1. Nel corso dell'anno scolastico si attuano in tutte le classi viaggi d'istruzione e visite congruenti con l'attività didattica.
2. La Scuola privilegia la partecipazione a concorsi, manifestazioni e attività culturali, sportive e religiose, anche organizzate da Enti o Associazioni esterne, da considerarsi parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.
3. Gite d'istruzione e uscite didattiche, proposte dal Consiglio e deliberate dal C.d.I., sono accuratamente organizzate con il supporto della Segreteria.
4. I genitori, preventivamente informati dai docenti circa la meta, i tempi e le modalità organizzative dell'uscita, sono tenuti a provvedere all'espletamento di tutti gli obblighi e al rilascio delle necessarie autorizzazioni nei termini richiesti.
5. Gli alunni sprovvisti dell'autorizzazione non possono partecipare all'uscita.
6. Nel caso di non partecipazione all'uscita, gli alunni rimarranno a carico della famiglia. In casi particolari, la scuola potrà stabilire la frequenza scolastica secondo tempi e modalità ritenuti opportuni.
7. Nell'ipotesi di attività esterne fuori dall'orario scolastico, è richiesta la partecipazione dei genitori/tutori degli alunni, alla cui responsabilità questi ultimi restano affidati.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 10 VALUTAZIONE: AMMISSIONE E NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

1. La valutazione ha prioritariamente una valenza formativa, essa è il risultato di un confronto collegiale, del monitoraggio continuo delle attività educativo - didattiche e dei processi di apprendimento degli alunni. Si effettua con cadenza periodica all'interno del Consiglio di Classe.
2. Il Consiglio di Classe e la Direzione dell'Istituto valutano *in itinere*, attentamente e in modo individualizzato il processo formativo degli alunni, il raggiungimento degli obiettivi formativi così pure la maturità e correttezza dei comportamenti con gli adulti e i pari.
3. Gli esiti della valutazione saranno condivisi con la famiglia, la quale verrà tempestivamente informata di eventuali difficoltà di apprendimento rilevate a scuola, al fine di porre in essere azioni di supporto condivise e coordinate.
4. Anche gli alunni saranno resi partecipi, con modalità adeguate, degli esiti del loro percorso scolastico.
5. Tale processo di valutazione è parte integrante e sostanziale del Sistema Qualità dell'Istituto e, pertanto, dallo stesso validata e certificata (?).

Art. 10bis ESAMI PER SALTO

Art. 11 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

1. In caso di mancanze disciplinari ripetute e gravi, o anche di singoli gravi episodi da parte dell'alunno, sarà tempestivamente convocata la famiglia alla quale verrà comunicato e condiviso l'intervento educativo considerato più idoneo dalla Direzione e dal C.d.C..
2. I genitori devono provvedere a controllare e firmare, con puntualità, le "note" che i docenti comunicano alla famiglia tramite il libretto personale dell'alunno, o il diario, o il quaderno.
3. I provvedimenti disciplinari, rispetto ai quali è auspicabile una stretta cooperazione tra la Scuola e i genitori, dovranno avere finalità educativa, mirando alla possibilità di recupero dell'alunno; essi devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
4. La responsabilità disciplinare è personale e occorre dar modo all'alunno di esporre le proprie ragioni.
5. I provvedimenti dovranno anche ispirarsi al principio della riparazione del danno e dovranno tenere conto della situazione personale dell'alunno.
6. La Direzione potrà disporre la sospensione dalla frequenza per un massimo di gg. 3 nel caso di comportamenti giudicati gravemente scorretti.

Art. 12 SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI, MALESSERI ED INCIDENTI

1. Il docente, nello svolgimento della propria funzione, è responsabile degli alunni a lui affidati, pertanto, ha il compito di vigilare sui comportamenti assunti dagli stessi.
2. Il docente risulta responsabile di quanto avviene nello spazio scolastico a lui affidato per la sorveglianza.
3. In caso di piccoli infortuni o di semplici malesseri, che non necessitano di cure o di somministrazione di farmaci, provvedono gli insegnanti e/o il personale scolastico. In caso, invece, di incidenti o malesseri di maggiore rilievo, la Scuola potrà richiedere, a seconda della gravità, l'intervento di un genitore/tutore o procedere all'immediato invio dell'alunno al Pronto Soccorso, provvedendo ad informare tempestivamente la famiglia.
4. La Direzione, a cui l'insegnante e/o l'assistente responsabile dovrà segnalare e descrivere in modo circostanziato l'infortunio, dovrà a sua volta tempestivamente effettuare la relativa denuncia alla Compagnia di Assicurazione interessata.
5. Al fine di evitare problemi di salute ai bambini, anche gravi, è necessario che la Scuola venga tempestivamente e correttamente informata di eventuali disturbi (allergie, asma, o altro), di cui soffre l'alunno, nonché di ogni altra eventuale malattia, insorti successivamente all'iscrizione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

6. Antibiotici e farmaci "salvavita" possono essere somministrati dai docenti e/o dal personale scolastico soltanto su richiesta scritta dei genitori e in presenza di certificato medico. Anche in caso di auto somministrazione da parte dell'alunno, la scuola dovrà esserne previamente informata da parte dei genitori mediante comunicazione scritta, corredata da certificazione medica.

Art. 13 ASSICURAZIONE

1. Durante la permanenza nell'edificio scolastico e nello svolgimento delle attività proposte dalla scuola, e a cui non è richiesta la partecipazione dei genitori, tutti gli alunni sono assicurati contro gli infortuni.
2. Posto che l'utilizzo degli spazi comuni scolastici, compreso il giardino interno, è consentito agli alunni solo durante l'orario di scuola, l'istituto non assume, comunque, alcuna responsabilità per infortuni occorsi prima e dopo i suddetti limiti di orario.

Art. 14 USCITA IN CASO DI EMERGENZA

1. I docenti hanno la responsabilità di fornire adeguate istruzioni in merito al piano di evacuazione e di coordinare l'evacuazione dagli ambienti in caso di emergenza.
2. Ogni anno vengono effettuate e documentate due prove d'evacuazione simulata.

Art. 15 CERTIFICAZIONI

1. I certificati vengono rilasciati dall'ufficio di segreteria entro 5 giorni dall'inoltro della richiesta scritta.

Art. 16 INSERIMENTO DEL BAMBINO NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Art. 17 CORREDO DEGLI ALUNNI/DIVISA SCOLASTICA

Ogni alunno della Scuola dovrà essere provvisto dell'apposito corredo e della divisa scolastica che saranno richiesti all'atto dell'iscrizione, ordinati tramite la Segreteria.

Art. 18 MATERIALE SCOLASTICO PER GLI ALUNNI

1. All'avvio delle lezioni, o nei primi giorni di frequenza, la scuola richiede alla famiglia il materiale occorrente per lo svolgimento delle attività didattiche. (valutare ipotesi di fornire tutto)
2. La famiglia è tenuta a provvedere con sollecitudine a quanto richiesto dai docenti.
3. Nella prospettiva della conquista dell'autonomia e della capacità di gestione del materiale scolastico, ciascun alunno deve avere disponibile nel proprio zaino quanto occorre per lo svolgimento delle attività previste.
4. I genitori sono tenuti alla verifica che nello zaino sia contenuto il materiale necessario.

Art. 19 RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

1. I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, che si realizza mediante l'individuazione di occasioni da parte della Scuola, a cui è necessaria l'attiva partecipazione dei genitori, quali l'assemblea di classe all'inizio dell'anno scolastico per la presentazione del POF; altre assemblee convocate per specifici o.d.g.; colloqui con gli insegnanti fissati dalla Direzione scolastica; consegna del documento di valutazione; eventuali colloqui individuali richiesti tramite comunicazione scritta sul diario scolastico, sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento.
2. Gli incontri sono riservati ai genitori/tutori e, salvo casi particolari, non prevedono la partecipazione del bambino. In ogni caso, non è consentita la permanenza e la circolazione incontrollata dei bambini all'interno della Scuola.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 20 COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA

1. Affinché il progetto educativo - didattico proposto dall'Istituto possa realizzarsi in armonia e in collaborazione reciproca, si chiede ai genitori di rispettare alcune regole fondamentali.

- Rispettare e indurre il proprio figlio a rispettare le regole del presente Regolamento.
- Visionare il POF, il PEI e il Patto di Corresponsabilità.
- Rispettare le fasce orarie organizzative della scuola. Pertanto, fermo quanto disposto al precedente art. 7, in caso di visita medica o di altri eventi previsti o imprevisi, il bambino può essere accolto comunque non oltre le ore 10:00.
- Rispettare gli orari di apertura della Segreteria e di ricevimento dei docenti e fissare appuntamenti per poter interloquire con la Dirigente Scolastica, la Coordinatrice Didattica e la Responsabile Amministrativa.
- Partecipare alle assemblee e ai momenti organizzati dalla Scuola e dalla Comunità, partecipare alle elezioni dei rappresentanti dei genitori.
- Ritenerne prioritario interloquire con i docenti per qualsiasi rilievo e solo se necessario con la Direzione.
- Limitare le richieste di tipo personale tenendo di vista la dimensione di comunità.
- Eventuali problemi e/o lamenti dovranno essere sottoposti all'insegnante o, se necessario, al Dirigente scolastico, senza il coinvolgimento di persone estranee.
- Utilizzare il Diario /Libretto Personale per comunicazioni con la scuola relative al bambino.
- Scoraggiare i bambini nel portare a scuola giochi, giocattoli o oggetti pericolosi o di valore.
- Collaborare con la Scuola nel garantire a tutti i bambini una sana alimentazione, fornendo cibi salutari.
- Non consegnare ai bambini medicinali (pomate, creme, ecc. anche se prodotti omeopatici). Il personale non è autorizzato alla somministrazione e, in ogni caso, non consentirà al bambino l'autosomministrazione, salvo quanto disposto all'art. 12.

2. Al fine di adempiere correttamente ai loro doveri, i genitori hanno il diritto di ottenere precise e tempestive informazioni e, se richieste, specifiche delucidazioni, sul POF, sulla programmazione educativa e didattica, sulla organizzazione della Scuola, sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli.

PARTE SECONDA

I protagonisti dell'istituzione scolastica

Art. 1 LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO

1. La Direzione, nelle persone della Dirigente Scolastica, della Coordinatrice Didattica e della Responsabile Amministrativa, ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto.

2. Compito della **Direzione** è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unitarietà dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.

3. Alla Direzione compete provvedere a quanto segue:

- Promuovere gli interventi opportuni che assicurino la qualità dei processi formativi e il successo formativo degli alunni.
- Coordinare, dirigere e valorizzare le risorse umane operanti all'interno dell'istituzione scolastica.
- Promuovere la collaborazione con le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.
- Adottare o proporre i provvedimenti resi necessari da inadempimenti o da carenze del personale docente, amministrativo, tecnico o ausiliario.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

- Assumere e licenziare il personale (insegnanti o altri impiegati dipendenti), concedere aspettative e congedi nel rispetto del contratto nazionale di lavoro (A.G.I.D.A.E.) adottato dall'Istituto.
- Richiedere e ricevere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche.
- Gestire, in collaborazione con l'Amministrazione Scolastica, le risorse finanziarie e strumentali.
- Allacciare i rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche e curare le relazioni sociali.
- Garantire un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.
- Effettuare ogni intervento previsto dalla normativa vigente per la corretta gestione delle scuole paritarie (L.62/2000).

Art. 2 ORGANICO

1. L'Istituto dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.
2. Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della (FISM???) ma anche a quelle indette da altri enti pubblici e privati.
3. L'istituto si avvale altresì di personale volontario, anche insegnante, per espletare i propri servizi.

Art. 3 I DOCENTI

1. Entrati a far parte della comunità educativa dell'Istituto diventano, con ciò stesso, membri attivi condividendone finalità e responsabilità; essi devono offrire coerente testimonianza con le proprie azioni e con la propria vita in un contesto scolastico con significative connotazioni valoriali.
2. Lo svolgimento professionale della funzione docente nell'Istituto ha come finalità la formazione umana, civile e cristiana degli alunni, attraverso una sintesi fra cultura e fede, tra fede e vita nella costruzione di una personalità fondata sui valori cristiani e capace di leggere, alla luce del Vangelo, i fatti della vita.
3. L'azione educativo - didattica dell'Istituto viene esplicitata nel POF, in particolare nel curriculum d'Istituto e nella programmazione annuale che, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento di ogni docente, garantiscono la formazione e lo sviluppo armonico degli alunni, in coerenza con gli obiettivi prefissati dall'Istituto.
4. Sono impegnati nel raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto attraverso l'insegnamento efficace e aggiornato e l'adeguata formazione per la conduzione del progetto formativo secondo la normativa del MIUR e il dibattito culturale sull'innovazione del sistema scolastico nazionale, europeo, internazionale.
5. Collaborano al buon andamento dell'Istituto in conformità con le indicazioni della Direzione, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione, e di Istituto.
6. All'inizio di ogni anno scolastico sono impegnati singolarmente e in riunioni collegiali per definire, secondo attuali criteri pedagogici, gli adempimenti scolastici previsti dalla normativa vigente.
7. Predispongono un orario di ricevimento settimanale per i genitori degli alunni della Scuola Primaria L'orario di ricevimento viene comunicato nel calendario scolastico consegnato ad inizio d'anno.
8. Partecipano ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, nonché alle assemblee dei genitori delle rispettive classi e alle attività collegiali dell'Istituto.
9. Partecipano agli incontri di aggiornamento, promossi dalla Direzione o dal Collegio degli stessi docenti in orario non coincidente con quello scolastico, nella misura prevista dal Contratto Nazionale di Lavoro (CCNL A.G.I.D.A.E - Associazione Gestori dipendenti dall'autorità Ecclesiastica). Hanno l'obbligo di parteciparvi secondo il calendario preventivamente concordato.
10. Il rapporto di lavoro dei docenti con l'Istituto è regolato dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro A.G.I.D.A.E."
11. Sono presenti, nelle rispettive aule, 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, esercitando una opportuna vigilanza durante l'ingresso degli alunni in aula. Ogni giorno i docenti si fanno animatori di una preghiera prima dell'inizio delle lezioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

12. Gli spostamenti dall'aula verso altre aree della scuola devono avvenire in modo ordinato e silenzioso per ovvie ragioni di rispetto del lavoro delle classi.
13. Devono verificare le assenze e le giustificazioni degli alunni, annotando accuratamente nel Registro di Classe, approntato e funzionante nella modalità on line, ed eventualmente inviando in Direzione chi fosse sprovvisto di regolare giustificazione per una giustificazione provvisoria, in attesa di quella formale.
14. I docenti della Scuola Primaria sono tenuti ad annotare, in modo puntuale e chiaro, nel Registro Digitale le attività didattiche svolte nel rispetto del calendario settimanale delle lezioni. Essi hanno cura di riportare nel Registro digitale gli esiti del profitto scolastico, le date delle verifiche, eventuali comunicazioni che riguardano la classe. Inoltre il registro on line costituisce lo strumento per fissare i colloqui con i docenti. Tuttavia la Direzione mette a disposizione il cartaceo di ogni avviso che riguarda la famiglia per coloro che ne fanno richiesta.
15. I docenti sono tenuti alla elaborazione e alla consegna alla Direzione, nei tempi stabiliti, dei documenti che supportano e accompagnano l'attività educativo - didattica (Programmazione, UdA, Rubriche di valutazione, Verbali...).
16. Sono tenuti alla puntualità nell'avvicendamento in classe, assicurando la vigilanza sul comportamento degli alunni nella propria aula.
17. Devono provvedere al riordino dell'aula prima dell'uscita dalla stessa, in modo da favorire l'avvicendamento ed evitare ritardi nell'avvio dell'attività didattica successiva.
18. Devono comunicare ai colleghi di classe episodi rilevanti verificatisi durante la giornata scolastica in modo da mettere al corrente chi preleva l'alunno. Episodi significativi, relativi alla classe o a singoli alunni, devono essere comunicati ai colleghi, anche mediante appunti scritti.
19. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano ordinatamente i propri alunni all'uscita. L'uscita da scuola da parte degli alunni avviene esclusivamente con la consegna al genitore o alla persona delegata a prelevare. Sarà cura di ciascun insegnante responsabile consegnare il minore all'adulto di riferimento.
20. In nessun caso gli alunni possono essere consegnati all'uscita ad un minore, anche se familiare.
21. Sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe o durante le operazioni di scrutinio.
22. Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89).

Art. 4 IL PERSONALE NON DOCENTE

1. Il personale non docente che opera nell'Istituto è costituito da dipendenti assunti dallo stesso e/o da personale assunto da imprese appaltatrici di servizi, secondo le decisioni della Congregazione che gestisce l'Istituto.
2. Il personale non docente è chiamato alla condivisione dei valori cui si ispira l'Istituto; collabora, negli ambiti di rispettiva competenza con impegno e trasparenza. Esso è chiamato a condividere le finalità educative della Comunità scolastica e ad attenersi a comportamenti compatibili con le suddette finalità.
3. Il personale non docente deve possedere titoli e qualifiche rispondenti alle mansioni per le quali viene assunto.

Art. 5 GLI ALUNNI

1. Gli alunni sono tenuti a comportarsi educatamente nel rispetto di se stessi, dei compagni e di tutto il personale della scuola, evitando comportamenti irrispettosi, contro la morale, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto.
2. Devono astenersi dal porre in atto episodi di violenza nei confronti dei compagni e di tutto il personale scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"

VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)

CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

3. Nel corso di visite didattiche, viaggi di istruzione e attività esterne, gli alunni mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono.
4. Rispettano le disposizioni organizzative di sicurezza disposte dall'Istituto e non compiono atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria ed altrui, in ogni ambiente scolastico e in ogni situazione.
5. Partecipano ai momenti di preghiera.
6. Devono aver cura del loro materiale e portare tutto l'occorrente per le lezioni programmate; una ripetuta negligenza in tal senso sarà soggetta a sanzione.
7. Devono portare sempre il Diario scolastico/Libretto Personale che deve essere conservato in ordine ed in forma consona all'uso programmato.
8. I sussidi ed i libri (di testo, della biblioteca) devono essere usati in modo proprio e consono all'uso. È considerata grave mancanza il danneggiamento e l'insudiciamento degli arredi e dei servizi scolastici. Per segnalare la negatività di tali comportamenti potranno essere presi provvedimenti disciplinari e potrà essere richiesto un simbolico contributo economico per la riparazione e/o eventuale sostituzione, fermo il diritto dell'Istituto di agire per il ristoro di eventuali danni.
9. Al termine delle lezioni l'aula deve essere lasciata in ordine.
10. Per evitare continue interruzioni del lavoro scolastico gli alunni non usciranno dall'aula, se non per ragioni urgenti, preventivamente autorizzati dall'insegnante.
11. Gli alunni tengono un comportamento educato e corretto durante le pause e nel corso della consumazione dei pasti, rispettando i compagni e tutto il personale scolastico.
12. Gravi mancanze verso l'insegnante e/o i compagni, azioni di disturbo gravi e ripetute, possono comportare allontanamenti dall'aula. Gli alunni devono essere affidati al personale della Scuola per la vigilanza.
13. Per evitare spiacevoli incidenti, gli alunni non devono portare a scuola oggetti o suppellettili di valore.
14. Per l'incolumità degli alunni è proibito l'uso di bottigliette di vetro e di qualsiasi oggetto che possa provocare danno a se stessi e ad altri.
15. Per gli alunni è previsto l'uso obbligatorio del grembiule. L'abbigliamento in ogni caso deve essere semplice, sobrio e dignitoso.
16. Durante le ore di Educazione Motoria è obbligatorio l'uso della tuta sportiva e di scarpe adeguate. Nelle occasioni ufficiali, la Scuola provvederà a comunicare l'abbigliamento che gli alunni devono indossare.

Art. 6 I GENITORI

Ai genitori viene richiesto di:

1. Collaborare al progetto educativo e formativo contenuto nel PEI e nel POF e illustrato all'atto d'iscrizione.
2. Verificare ogni giorno e firmare eventuali comunicazioni della scuola e rilievi comportamentali.
3. Partecipare alle assemblee di classe, richiedere il colloquio con tutti i docenti di classe, essere disponibile per colloqui programmati, o esplicitamente richiesti dai docenti.
4. Evidenziare alla Direzione e ai docenti eventuali problemi che possono verificarsi sia a livello didattico che educativo.
5. Impegnarsi quale elettorato attivo ma anche passivo delle cariche elettive degli OO.CC. e assicurare collaborazione per il proficuo funzionamento degli stessi.
6. Partecipare ai momenti di spiritualità, a iniziative di formazione, culturali, ricreative organizzati dalla scuola per cementare l'alleanza con la famiglia.
7. Tenere comportamenti improntati alla rispettosa discrezione dovuta alla Scuola in tutte le sue componenti, sia nei locali scolastici che negli spazi esterni adiacenti la scuola.
8. Trasmettere ai propri figli la convinzione che la Scuola sia fondamentale per la maturazione, per l'apprendimento e per il loro futuro.
9. Vigilare sull'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 7 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il rispetto della persona è essenziale e prioritario. Chiunque vive ed opera nella comunità scolastica ha il dovere di mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose e di adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

PARTE TERZA

Organizzazione e funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1. Collegio dei Docenti (C.d.D.) Unitario - Assemblea di tutti i docenti dei due ordini scolastici in servizio nella scuola (Scuola dell'Infanzia- Scuola Primaria), presieduta dalla Direzione, o da un docente facente parte del consiglio, delegato dalla stessa. Elabora il P.O.F. dell'Istituto per gli aspetti pedagogici, formativi e per gli ambiti di organizzazione della didattica. Tenendo di vista l'intera istituzione scolastica, definisce gli obiettivi formativi e didattici congruenti con la realtà scolastica e i bisogni del territorio. Ad esso compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nelle fasi di proposta, discussione, decisione e verifica.

Art. 2. Collegio dei Docenti (C.d.D.) Scuola Primaria - Assemblea dei docenti di questo ordine scolastico presieduta dalla Direzione, o da un docente facente parte del consiglio, delegato dalla stessa. Elabora il POF dell'Istituto per gli aspetti pedagogici e formativi, per gli ambiti di organizzazione della didattica. Definisce gli obiettivi formativi e didattici tenendo conto dei bisogni degli alunni, adottando un criterio di personalizzazione, e dei traguardi di competenza previsti dai documenti nazionali. Ad esso compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nelle fasi di proposta, discussione, decisione e verifica di pertinenza della Scuola Primaria.

Nell' adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Interclasse.

Art. 3. Consiglio di Intersezione Tecnico (C.d.I) Scuola dell'Infanzia - Assemblea dei docenti di questo ordine scolastico presieduta dalla Direzione, o da un docente facente parte del consiglio, delegato dalla stessa. Elabora il P.O.F. dell'Istituto per gli aspetti pedagogici, formativi e per gli ambiti di organizzazione della didattica. Definisce gli obiettivi formativi e didattici tenendo conto dei bisogni degli alunni, adottando un criterio di personalizzazione, e dei traguardi di competenza previsti dai documenti nazionali. Ad esso compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nelle fasi di proposta, discussione, decisione e verifica di pertinenza della Scuola dell'Infanzia.

Art. 4. Consiglio di Classe (C.d.C.) - Assemblea dei docenti di classe della Scuola Primaria presieduta dalla Direzione, o da un docente facente parte del consiglio, delegato dalla stessa. Esamina e verifica lo svolgimento della programmazione educativo- didattica, in ordine agli apprendimenti degli alunni e, alla situazione della classe per rilevare e affrontare eventuali problematiche.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Art. 5. Assemblea di Classe - Assemblea dei docenti di ciascuna classe della Scuola Primaria con la presenza dei genitori, presieduta dal Docente prevalente. Promuove il miglioramento del servizio scolastico e delle iniziative atte a facilitare i rapporti tra i genitori e le diverse componenti scolastiche per una migliore collaborazione tra scuola e famiglia. Elegge il Rappresentante dei genitori.

Art. 6. Assemblea di Sezione - Assemblea dei docenti di ciascuna sezione della Scuola dell'Infanzia con la presenza dei genitori, presieduta dai Docenti di sezione. Promuove il miglioramento del servizio scolastico e delle iniziative atte a facilitare i rapporti tra i genitori e le diverse componenti scolastiche per una migliore collaborazione tra scuola e famiglia. Elegge il Rappresentante dei genitori.

Art. 7. Consiglio di Interclasse - Scuola Primaria

E' costituito dalla Direzione, dagli insegnanti e dai rappresentanti di classe.

Ogni Consiglio di Interclasse è presieduto dalla Direzione o da un membro delegato dalla stessa.

Discute le proposte dei diversi membri, docenti e rappresentanti dei genitori, per favorire una condivisione degli orientamenti e una coesione nelle relazioni interpersonali. Promuove le iniziative tese al miglioramento del servizio scolastico e atte a facilitare i rapporti tra le diverse componenti per una efficace e proficua collaborazione.

Nell'adottare le proprie delibere il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Interclasse.

Art. 8. Consiglio di Intersezione - Scuola dell'Infanzia

Assemblea dei docenti della Scuola dell'Infanzia con la presenza di un rappresentante dei genitori per sezione, presieduta dalla Direzione o da un docente delegato dalla stessa.

Ascolta e discute le proposte dei diversi membri, docenti e rappresentanti dei genitori, per favorire una condivisione degli orientamenti, e una coesione nelle relazioni interpersonali. Promuove le iniziative tese al miglioramento del servizio scolastico e atte a facilitare i rapporti tra le diverse componenti per una efficace e proficua collaborazione.

Art. 9. Consiglio d'Istituto

Organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti scolastiche presieduto da un genitore. Rimane in carica 3 anni, elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'organizzazione della vita della scuola. Fa propri gli orientamenti generali del POF elaborato dal Collegio dei Docenti

Esso è composto da:

- Responsabile della comunità Religiosa
- Responsabile Scolastica
- Coordinatrice Didattica
- Responsabile del personale tecnico-amministrativo
- N°2 rappresentanti dei docenti per la Scuola dell'Infanzia
- N°4 rappresentanti dei docenti per la Scuola Primaria
- N°2 rappresentanti dei genitori per la Scuola dell'Infanzia
- N°4 rappresentanti dei genitori per la Scuola Primaria
- Il genitore rappresentante AGESC

E' presieduto da un genitore eletto nella prima seduta che si fa carico delle convocazioni, secondo un calendario e una programmazione concordate ad inizio d'anno.

Il genitore rappresentante per la Scuola dell'Infanzia, il cui figlio nel corso del triennio transiti nella Scuola Primaria dell'Istituto, rimane in carica per l'intero periodo previsto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, può essere convocato in seduta straordinaria, per sopraggiunte esigenze, con un anticipo di almeno 5 giorni e/o su richiesta di 2/3 degli aventi diritto.

Le funzioni di segretario sono svolte da un genitore eletto nella prima seduta. Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono:

- assunzione dei regolamenti interni e disciplinari dell'Istituto;
- assunzione di compiti di indirizzo, stimolo e verifica del POF;
- esame del bilancio;
- proposte d'acquisto, rinnovo delle attrezzature;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche;
- proposte per attività culturali e sportive condotte in sinergia docenti/genitori.

Art. 10. Rappresentati di classe/sezione:

All'avvio di ogni anno scolastico si procede all'elezione del rappresentante dei genitori in ogni classe/sezione. Eletto annualmente, il genitore rappresentante dei genitori della classe/sezione, collabora con i docenti, fa proposte alla Direzione, ai docenti e ad C.d.I. e promuove iniziative per coinvolgere i genitori nella vita scolastica. Ai rappresentanti viene richiesto di svolgere un ruolo di coesione tra scuola e famiglia, di farsi portavoce delle proposte della classe/sezione, di collaborare in modo propositivo affinché la scuola porti avanti con serenità il proprio compito educativo, anche attraverso il loro contributo.

Il Rappresentante di classe/sezione è membro del Consiglio di Interclasse e di Intersezione.

PARTE QUARTA

Elezione degli Organi Collegiali dell'Istituto

Art. 1 Elettorato attivo e passivo dei docenti

L'Elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti del Personale Docente per gli Organi Collegiali previsti nell'Istituto spetta ai docenti assunti a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto.

L'Elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti del Personale Docente per gli Organi Collegiali previsti nell'Istituto spetta ai docenti in servizio nell'Istituto il cui rapporto d'impiego abbia durata non inferiore a 180 giorni;

Il personale docente assente dal servizio per qualsiasi legittimo motivo esercita l'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti del Personale Docente negli Organi Collegiali previsti nell'Istituto;

Gli elettori che fanno parte di più componenti esercitano l'elettorato attivo e passivo per tutte le componenti elettorali cui appartengono;

Gli elettori predetti, risultati eletti in rappresentanza di più componenti, devono optare per una sola delle rappresentanze (Rappresentante di classe/sezione del proprio figlio/a - Rappresentante al Consiglio d'Istituto) entro 5 giorni dalla proclamazione degli eletti;

Nel caso di rinuncia, da parte di un componente, subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

Nel caso di personale docente, genitore di un alunno, lo stesso può candidarsi per una sola componente.

Art. 2 Elettorato attivo e passivo dei genitori

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti dei genitori degli alunni spetta ad entrambi i genitori (il padre e la madre) o a coloro che ne fanno legalmente le veci, a norma di quanto previsto dall'art.348 del Codice Civile;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Gli elettori che fanno parte di più componenti (Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria) esercitano l'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti dei genitori degli alunni per tutte le componenti elettorali cui appartengono.

Gli elettori predetti, che siano risultati eletti in rappresentanza di più componenti, non sono tenuti ad optare per una sola delle rappresentanze (Rappresentante di classe/sezione - Rappresentante al Consiglio d'Istituto).

Non può esercitare l'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei Rappresentanti dei genitori degli alunni il genitore a cui sia stata sottratta la patria potestà;

Nel caso di rinuncia, da parte di un componente, subentra il primo dei non eletti della stessa lista

Art. 3 Formazione delle liste dei candidati per i docenti e i genitori

Le liste sono distinte per ciascuna delle componenti elettive e devono essere presentate entro il quinto giorno antecedente alle votazioni:

I candidati devono essere diversi per i due ordini scolastici, al fine di promuovere una partecipazione allargata;

I candidati sono contrassegnati con un numero arabo progressivo;

I candidati sono elencati con le seguenti indicazioni:

Cognome

Nome

Data di nascita

Luogo di nascita

Ordine scolastico di riferimento (Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria)

Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati non superiore al doppio degli eleggibili.

Art. 4 Autenticazione delle firme dei candidati/Liste dei candidati

L'autenticazione delle firme dei candidati viene effettuata dalla Direzione o da un suo delegato, essa prevede:

Cognome

1.2. Nome

Data di nascita

Luogo di nascita

Gli estremi del documento di riconoscimento o l'annotazione di conoscenza personale

La lista viene resa pubblica almeno 3 giorni prima delle operazioni di voto da parte della Segreteria della Scuola.

I candidati non possono essere membri dei seggi elettorali

Art. 5 Costituzione seggi elettorali

Costituzione dei seggi elettorali per l'elezione del Consiglio d'Istituto

E' costituito un seggio elettorale per ciascuna componente: docenti e genitori; Il seggio è composto da:
presidente

2 scrutatori

I componenti del seggio sono nominati almeno 3 giorni prima della data fissata per le votazioni.

La proclamazione degli eletti viene effettuata con nomina scritta dalla Direzione dell'Istituto entro 3 giorni dalla conclusione delle elezioni.

La data di svolgimento delle elezioni del Consiglio di Istituto viene fissata dall'Ufficio Scolastico Regionale e resa nota in bacheca



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ISTITUTO MADRE CLARAC"
VIA LAURO N. 33 – 87029 SCALEA (CS)
CODICE MECCANOGRAFICO: CS1E008005 – DECRETO PARITA': D.M. N. 22661/P del 17/11/2004

Costituzione dei seggi elettorali per l'elezioni dei genitori rappresentanti nei Consigli di Interclasse/Intersezione

L'elezione si svolge in una data fissata dalla Direzione dell'Istituto seguendo le indicazioni fornite dall'Ufficio Scolastico Regionale;

E' costituito un seggio elettorale in ciascuna Classe/Sezione in orario pomeridiano con la presenza di almeno due genitori che sovrintendono alle operazioni di voto e ne redigono il verbale;

Le operazioni di voto si concludono nell'orario previsto a cui fa seguito lo scrutinio delle schede;

Il verbale viene redatto e firmato, dai componenti del seggio. L'esito dello scrutinio viene consegnato alla Direzione dell'Istituto;

La proclamazione degli eletti viene effettuata con nomina scritta dalla Direzione dell'Istituto entro 3 giorni dalla conclusione delle elezioni. Il nome degli eletti viene affisso all'albo della scuola e reso pubblico anche attraverso il sito web.