



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA STEINER-WALDORF MARIA GARAGNANI

1) PREMESSE PEDAGOGICHE

La libera Scuola Maria Garagnani si vede, assieme alle altre scuole Steiner-Waldorf di tutto il mondo, come portatrice della pedagogia che fu fondata da Rudolf Steiner sulla base di una completa immagine dell'essere umano ampliata dalla conoscenza antroposofica. Essa si realizza per libera iniziativa di privati cittadini, riuniti in associazione, senza fini di lucro. La pedagogia steineriana, per essere attuata, richiede che anche i genitori ne conoscano e condividano i principi generali e siano disposti a collaborare fattivamente con la scuola.

2) ISCRIZIONE ED AMMISSIONE

La Scuola Maria Garagnani è attenta ad accogliere e valorizzare le diverse attitudini, capacità e propensioni dei singoli allievi ed è sensibile ai loro bisogni educativi speciali ed eventuali disabilità, sviluppando tutte le strategie didattiche ad essa possibili per promuovere al meglio la loro crescita nella sfera dell'apprendimento e della socialità.

L'accesso non è precluso da eventuali difficoltà economiche dei genitori. La scuola renderà note ogni anno le condizioni economiche di accesso secondo i principi della sostenibile fratellanza.

L'inserimento e la permanenza di ogni allievo deve essere basato sul convincimento, sia da parte dei genitori che da parte degli insegnanti, che egli possa trarre beneficio dalla frequenza della scuola, in armonia con la classe di cui viene a far parte; essi vanno confermati di anno in anno.

Per l'ammissione alla Scuola Primaria si terrà conto dei seguenti criteri:

- precedenza ai bambini già frequentanti la nostra Scuola dell'Infanzia;
- precedenza ai bambini con fratelli già frequentanti la nostra Scuola;
- precedenza ai bambini provenienti da altre realtà Steiner-Waldorf.

L'iscrizione alla scuola avviene secondo un iter che prevede:

- un preliminare colloquio pedagogico-conoscitivo con entrambi i genitori e i maestri della scuola (incontro riservato agli adulti); tale colloquio mira a chiarire l'impostazione pedagogico-didattica-sociale dell'iniziativa;
- un colloquio economico-giuridico con entrambi i genitori e gli amministratori dell'Associazione;
- un incontro dei genitori e del bambino con il medico scolastico (solo per l'ingresso alla scuola) e dei maestri con il bambino alla presenza di un genitore;

Conclusosi l'iter positivamente con il concorso di tutti gli organi della Scuola per le rispettive competenze, si formalizzerà l'iscrizione con la consegna della documentazione prevista in segreteria didattica.

Viene richiesto a tutte le nuove famiglie che entreranno a scuola di partecipare agli incontri propedeutici, tenuti ogni inizio d'anno dal Collegio dei Docenti, che illustrano le basi fondanti della pedagogia e dell'organismo sociale.

Associazione per la Pedagogia Steineriana ETS
Via Morazzo 4/4 – 40132 Bologna Tel. 051 641 5398
Email: amministrazione@scuolasteineriana.org
didattica@scuolasteineriana.org
PEC: segreteria@pec.scuolasteineriana.org
Web: www.scuolasteineriana.org



3) FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

La scuola è gestita e amministrata dal Consiglio Direttivo (CD) dell'Associazione per la Pedagogia Steineriana che svolge le sue funzioni come da statuto dell'Associazione stessa (consultabile sul sito www.scuolasteineriana.org). Svolgono, inoltre, le loro diverse funzioni: Il Collegio dei Docenti; Il Consiglio di Classe-Docenti; il Consiglio di Classe Plenario; i Rappresentanti di Classe; il Consiglio Unitario; L'Organo di Garanzia. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio Direttivo anelano ad un consenso unanime nell'adozione delle rispettive deliberazioni; laddove questo non possa essere raggiunto, si decide a maggioranza dei presenti.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti si riunisce di norma nella sua totalità settimanalmente, con un Ordine del Giorno che viene preparato e comunicato per tempo dai docenti coordinatori del Collegio. Esso redige un proprio regolamento interno. È composto da tutti i docenti della scuola e dal medico scolastico. Delibera in materia di funzionamento didattico, compresa l'assegnazione degli incarichi di insegnamento e cura in particolare la programmazione dell'attività educativa e il coordinamento interdisciplinare. Formula proposte per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario e delle lezioni e collabora con il Consiglio Direttivo nel redigere il regolamento scolastico. Valuta annualmente il lavoro pedagogico dei suoi membri ed ha responsabilità di istituire delle supervisioni all'insegnamento attraverso tutoraggio, visite alle classi, presenze. Svolge colloqui pedagogici, analizza e ricerca soluzioni su problemi e casi particolari di allievi. Assume, in casi gravi, provvedimenti disciplinari nei confronti degli allievi, nel dialogo con la famiglia. Le funzioni del Collegio vengono esercitate nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente. All'inizio di ogni anno il Collegio sceglie tra i suoi membri le persone incaricate di tenere i rapporti con i genitori, con la segreteria, con i diversi gruppi di lavoro dell'Associazione, con le istituzioni. Il Collegio può delegare parte del suo lavoro a specifiche commissioni. Ogni insegnante nuovo viene affiancato e assistito da un collega tutor assegnato all'interno del Collegio.

CONSIGLIO DI CLASSE – DOCENTI

Il Consiglio di classe, composto da tutti i docenti, viene convocato periodicamente, secondo un calendario fissato dal Collegio annualmente e delibera sui punti dell'ordine del giorno preparato dal Coordinatore di Classe. Elabora la programmazione di classe coordinando la programmazione didattica dei diversi insegnamenti, chiarendo e rendendo omogenei i criteri e i metodi di valutazione dei singoli insegnanti, curando una distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro degli allievi. Esso garantisce l'unitarietà degli interventi attraverso una progettazione didattica corresponsabile, con stili condivisi di relazione educativa e secondo criteri di qualità professionalmente riconosciuti. Esso verifica inoltre l'andamento della classe, valuta l'evolversi della situazione, dei risultati dei singoli allievi ed eventualmente elabora strategie di recupero o altri interventi didattici specifici. Assume provvedimenti disciplinari ed effettua le operazioni di scrutinio.

CONSIGLIO DI CLASSE PLENARIO

Il Consiglio di classe Plenario viene convocato secondo un calendario fissato dal Collegio annualmente ed è composto da tutti i docenti e i genitori della classe. Qualora si verificassero

ASSOCIAZIONE PER LA PEDAGOGIA STEINERIANA ETS

SEDE LEGALE: Via Morazzo 4/4 - 40132 Bologna - C.F. 92012320377 – P.IVA 01998891202

Associazione riconosciuta con decreto del Presidente della Giunta regionale n.297 del 27/7/99

Socia della Federazione delle Scuole Steiner-Waldorf in Italia, aderente allo European Council for Steiner-Waldorf Education

Associazione per la Pedagogia Steineriana ETS
Via Morazzo 4/4 – 40132 Bologna Tel. 051 641 5398
Email: amministrazione@scuolasteineriana.org
didattica@scuolasteineriana.org
PEC: segreteria@pec.scuolasteineriana.org
Web: www.scuolasteineriana.org



necessità straordinarie, può essere convocato d'urgenza. È competente a proporre i viaggi di istruzione, gli scambi e in generale le attività che richiedono la permanenza continuativa e prolungata (più di un giorno) fuori dagli ambienti scolastici e domestici; è competente inoltre a formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, ad esprimere parere relativamente all'acquisto di materiali didattici per gli alunni della classe.

RAPPRESENTANTI DI CLASSE

I Rappresentanti di classe vengono eletti dai genitori presenti durante la prima seduta del Consiglio di Classe Plenario, in numero di due per ogni classe; non possono avere figli in comune. Restano in carica un anno scolastico e possono essere eletti più volte. Essi garantiscono una comunicazione tempestiva ed efficace tra scuola e famiglie, raccolgono richieste, dubbi, proposte dei genitori e informano il docente Coordinatore di classe, segnalando a quest'ultimo le questioni emerse.

CONSIGLIO UNITARIO

È formato dal coordinatore didattico, da un membro del personale ATA, da almeno sei rappresentanti dei docenti e almeno sei rappresentanti dei genitori.

Svolge funzione di confronto e consulto tra docenti e genitori e di ratifica delle disposizioni emanate dagli organi (Collegio e CD) in materia di organizzazione e programmazione didattica annuale, PTOF, acquisto/rinnovo di attrezzature/locali scolastici.

ORGANO DI GARANZIA

Interviene con potere deliberante nelle controversie scolastiche altrimenti non sanabili in altre sedi, su richiesta di almeno uno dei soggetti coinvolti. È composto da tre membri più un supplente: un docente, un genitore, un membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione. L'elezione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia sono disciplinati dal PTOF.

4) CALENDARIO E ORARIO SCOLASTICO

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico vengono deliberati dal Collegio dei docenti il calendario annuale e l'orario settimanale delle lezioni, che verranno comunicati a tutti gli interessati. Eventuali cambiamenti dell'orario delle lezioni in corso d'anno, in relazione a situazioni di necessità, che potrebbero protrarsi nel tempo, saranno adottati su decisione del Collegio dei Docenti. Eccezionalmente, una modifica occasionale dell'orario potrà essere decisa dal docente Coordinatore di classe e ne verrà data comunicazione alle famiglie interessate. La responsabilità degli insegnanti e della scuola è limitata all'orario scolastico (esteso per il tempo necessario in caso di attività scolastiche particolari o specifiche che si prolunghino o che si svolgano fuori dal normale orario delle lezioni).

5) ASSENZE, RITARDI, INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO

Al mattino ogni allievo entra a scuola da solo dall'ingresso principale e saluta il genitore o chi ne ha la responsabilità all'esterno dell'edificio. Alle ore 7.55 il portone della scuola verrà aperto e alle ore 8.10 verrà chiuso; pertanto in caso di ritardo è necessario che l'allievo venga custodito dal genitore, il quale ne ha la responsabilità fino al momento del suo ingresso in classe, che potrà avvenire alle

ASSOCIAZIONE PER LA PEDAGOGIA STEINERIANA ETS

SEDE LEGALE: Via Morazzo 4/4 - 40132 Bologna - C.F. 92012320377 – P.IVA 01998891202

Associazione riconosciuta con decreto del Presidente della Giunta regionale n.297 del 27/7/99

Socia della Federazione delle Scuole Steiner-Waldorf in Italia, aderente allo European Council for Steiner-Waldorf Education

Associazione per la Pedagogia Steineriana ETS
Via Morazzo 4/4 – 40132 Bologna Tel. 051 641 5398
Email: amministrazione@scuolasteineriana.org
didattica@scuolasteineriana.org
PEC: segreteria@pec.scuolasteineriana.org
Web: www.scuolasteineriana.org



ore 10.10 (inizio dell'intervallo di metà mattina). È richiesto il massimo rispetto della puntualità. Per il ritardo, come per le assenze, occorre portare giustificazione firmata sull'apposito libretto. Al termine delle lezioni agli insegnanti è richiesto di essere puntuali nel far uscire gli allievi e affidarli ai rispettivi genitori (o ad altri adulti accompagnatori incaricati), i quali sono tenuti al rispetto della puntualità. La consegna degli allievi ai genitori o alle persone incaricate avverrà davanti all'ingresso principale. Gli adulti devono sorvegliare che gli allievi escano dall'area della scuola in modo ordinato senza arrecare disturbo alle lezioni o alle altre attività che proseguono. Qualora un genitore non potesse essere puntuale al ritiro del bambino, ha l'obbligo di darne avviso telefonando alla segreteria almeno 15 minuti prima della conclusione delle lezioni, comunicando il nome della persona maggiorenne incaricata al ritiro in sua vece. Solo i genitori degli alunni di VI, VII, VIII possono rilasciare autorizzazione di uscita del proprio figlio/a sotto la loro personale responsabilità e ciò ha effetto liberatorio da qualsiasi responsabilità per la Scuola. I genitori degli allievi di tutte le altre classi devono indicare il nome delle persone maggiorenni incaricate di ritirare il proprio figlio/a. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vengono annotate sul registro di classe. La famiglia è tenuta a motivare tutte le assenze o le uscite anticipate servendosi dell'apposito libretto. Le famiglie sono tenute a comunicare i recapiti telefonici all'atto dell'iscrizione e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.

7) ATTIVITA' SCOLASTICHE FUORI DALLA SCUOLA

Sono tali i viaggi di istruzione, le visite guidate, le lezioni itineranti, le attività sportive o teatrali che richiedono ambienti particolari, gli scambi e in generale qualunque attività che, per essere svolta in modo adeguato, richiede l'uscita dagli ambienti scolastici. I viaggi di istruzione, gli scambi e in generale le attività che richiedono la permanenza continuativa e prolungata (più di un giorno) fuori dagli ambienti scolastici e domestici vengono proposti dal Consiglio di Classe Plenario, e necessitano della ratifica del Consiglio Direttivo dell'ente gestore e del Collegio qualora comportino oneri finanziari per la scuola. Per l'approvazione di queste attività è necessaria la partecipazione di almeno i $\frac{3}{4}$ degli allievi della classe interessata. Per le uscite che rientrino nei limiti del normale orario scolastico viene richiesta alle famiglie, tramite un apposito modulo, un'autorizzazione preventiva cumulativa annuale, al momento dell'iscrizione. Per le uscite che si estendano oltre l'orario scolastico verrà invece richiesta di volta in volta l'autorizzazione alla famiglia tramite apposito modulo.

6) USO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E DEL GIARDINO

Il comportamento all'interno degli ambienti scolastici e in tutta l'area cortiliva deve essere sempre improntato al rispetto delle persone e dell'ambiente compresi animali, piante e cose, anche al di fuori dell'orario scolastico. Il materiale didattico e gli strumenti in dotazione alla scuola vanno usati in modo appropriato ed esclusivamente da chi ne ha titolo e comunque ordinatamente riposti al termine del loro utilizzo. I genitori sono tenuti a risarcire gli eventuali danni prodotti dal comportamento scorretto dei figli. L'abbigliamento deve essere decoroso e consono all'età del bambino, alla stagione e alle attività che si svolgono nella scuola. Dalla 1° all'5° classe è previsto l'uso del grembiule; negli altri casi è il coordinatore di classe a dare indicazioni. Lo stesso vale per l'uso eventuale di stivali per esterno o scarpe da classe.

Agli allievi è fatto espresso divieto di portare e usare a scuola: cellulari, giochi personali, apparecchi elettronici vari, gomme da masticare, figurine e tutto quello che possa compromettere un regolare

ASSOCIAZIONE PER LA PEDAGOGIA STEINERIANA ETS

SEDE LEGALE: Via Morazzo 4/4 - 40132 Bologna - C.F. 92012320377 – P.IVA 01998891202

Associazione riconosciuta con decreto del Presidente della Giunta regionale n.297 del 27/7/99

Socia della Federazione delle Scuole Steiner-Waldorf in Italia, aderente allo European Council for Steiner-Waldorf Education

Associazione per la Pedagogia Steineriana ETS
Via Morazzo 4/4 – 40132 Bologna Tel. 051 641 5398
Email: amministrazione@scuolasteineriana.org
didattica@scuolasteineriana.org
PEC: segreteria@pec.scuolasteineriana.org
Web: www.scuolasteineriana.org



svolgimento delle lezioni, pena il ritiro. L'uso della Sala Polivalente è sottoposto ad uno specifico regolamento affisso all'interno della sala stessa. All'interno dell'edificio scolastico e nel giardino sono vietati il fumo, l'ingresso ai cani e ad altri animali domestici. È richiesto il rispetto e il silenzio nell'area scolastica durante lo svolgimento delle lezioni. I genitori che si soffermano nell'edificio scolastico e nell'area scolastica oltre la fine dell'orario delle lezioni per pulizie, riunioni o colloqui non devono lasciare i bambini incustoditi. Effettuate le pulizie, le aule dovranno essere chiuse a chiave.

Per rivolgersi alla Segreteria si prega di attenersi agli orari indicati. Per le recite e i saggi è consentita la presenza di una macchina fotografica o di una telecamera, previo accordo con i rispettivi Coordinatori di classe e nel rispetto della norme sulla privacy. Durante tutte le attività scolastiche, ivi incluse feste, saggi, e recite si richiede lo spegnimento dei telefoni cellulari.

PULIZIE E MANUTENZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

I genitori collaborano volontariamente alle pulizie ordinarie e straordinarie della scuola e alla manutenzione. La cura degli spazi associativi e delle aule dove si svolgono le lezioni è di fondamentale importanza per cui si raccomanda che al termine di ogni attività: a) ogni cosa sia lasciata al proprio posto e in ordine; b) tutte le luci siano spente; c) tutti i rubinetti dei servizi siano ben chiusi; d) le porte e le finestre di tutti i locali e i cancelli della scuola siano adeguatamente chiusi.

8) PREVENZIONE, SICUREZZA E PRIVACY NELLA SCUOLA

È obbligatorio attenersi scrupolosamente alle norme di comportamento da seguire in caso di rischio o di emergenza. Tali indicazioni sono affisse sui muri interni della scuola.

Secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 recanti disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal presidente pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e, in particolare, per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa Triennale, deve acquisire i dati personali. Il trattamento dei dati acquisiti sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato anche in applicazione dell'art. 5 del Reg. UE 2016/679.

9) ALTRE DESTINAZIONI DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

L'uso degli ambienti scolastici per attività diverse da quella didattica è consentito, previa autorizzazione del CD e del Collegio Docenti, a condizione che l'attività: a) non sia in contraddizione con i principi della pedagogia steineriana; b) non interferisca con la normale attività didattica; c) avvenga nel rispetto delle norme di sicurezza; d) venga coordinata da una persona referente; e) si concluda con la pulizia e il riordino degli spazi e degli arredi utilizzati.

ASSOCIAZIONE PER LA PEDAGOGIA STEINERIANA ETS

SEDE LEGALE: Via Morazzo 4/4 - 40132 Bologna - C.F. 92012320377 – P.IVA 01998891202

Associazione riconosciuta con decreto del Presidente della Giunta regionale n.297 del 27/7/99

Socia della Federazione delle Scuole Steiner-Waldorf in Italia, aderente allo European Council for Steiner-Waldorf Education