



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI"

72029 VILLA CASTELLI (BR)

Allegato

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA INFANZIA

(Approvato dal Collegio dei Docenti il 2 novembre 2020 e dal Consiglio d'Istituto il 6 novembre 2020)

Art. 1 L'orario di funzionamento di ciascuna Scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti. Gli orari di ingresso e di uscita devono essere rispettati.

Art. 2 All'ingresso a scuola i genitori dovranno accompagnare gli alunni all'interno della scuola e consegnarli personalmente alla docente, rispettando l'orario stabilito per l'ingresso dalle ore 8,00 alle ore 9,00 - fatto salvo quanto previsto all'art. 9 per l'inserimento dei bambini fino a 3 anni - Terminato tale orario la porta dell'ingresso a scuola verrà chiusa e non potrà essere accolto nessun altro alunno se non per giustificati motivi preventivamente comunicati a mezzo telefono. Per evitare, il più possibile, di disturbare l'attività didattica, il genitore non deve entrare in sezione fuori dall'orario di entrata e uscita da scuola degli alunni. Quindi in caso di ritardo giustificato l'alunno verrà consegnato dal genitore alla collaboratrice scolastica che accompagnerà l'alunno dall'insegnante in sezione.

Art. 3 All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori, a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. La persona delegata dovrà presentare documento di riconoscimento.

L'uscita dei bambini si svolge dalle ore 11,45 alle ore 12,00 per coloro che non usufruiscono del pasto e dalle 15.45 alle 16.00, orario di chiusura della scuola.

Avvenuta la consegna da parte della docente ai genitori o ai delegati questi saranno responsabili dell'alunno durante l'uscita dall'edificio.

In caso di uscita anticipata l'alunno sarà consegnato ai genitori dalla collaboratrice scolastica

Art. 4 - Per evitare confusione e situazioni di pericolo, **al momento dell'ingresso e dell'uscita** i genitori non devono sostare nei locali della scuola oltre il tempo strettamente necessario e non possono permettere ai figli l'uso delle strutture di gioco.

Art. 5 - La porta della scuola e i cancelli esterni, durante l'orario di funzionamento della scuola, devono restare chiusi per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario

Art. 6 - Il servizio di **pre scuola** potrà essere organizzato dai genitori previa autorizzazione del Consiglio di Istituto all'uso dei locali. Il servizio **post scuola** verrà organizzato dal comune se vi saranno almeno 10 richieste.

Art. 7 Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia

L'iscrizione alla scuola dell'infanzia deve essere effettuata esclusivamente presso una sola istituzione scolastica statale o paritaria (ad esempio coloro che presentano domanda di iscrizione presso l'Istituto Comprensivo non potranno richiederla anche presso la scuola paritaria parrocchiale, dunque l'iscrizione è alternativa).

Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine **residenti** che:

- compiono i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
- compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo (per questi l'ammissione alla frequenza dipenderà dalla disponibilità dei posti e dalla delibera del Collegio Docenti sulla modalità di inserimento).

L'indicazione del plesso da parte delle famiglie non è vincolante in caso di eccedenza di posti presso un plesso. In tal caso si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Gli anticipatori vanno accolti in un numero congruo e secondo la normativa sulla sicurezza. In caso di eccedenza si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri deliberati dal Consiglio di istituto.

La frequenza degli anticipatori ammessi avverrà previa presenza dell'assistente messo a disposizione dal Comune.

Art. 8 Criteri per la formazione delle sezioni

La formazione delle sezioni, eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, compete ad una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei Docenti e formata da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- Insegnanti delle scuole dell'Infanzia titolari delle sezioni con bimbi di 5 anni; e terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) Equa distribuzione tra le sezioni di:
 - bambini diversamente abili;
 - bambini seguiti dall'Asl e /o dai servizi sociali;
 - bambini stranieri, evitando la formazione di gruppi numerosi provenienti dallo stesso paese;
 - maschi e femmine;
 - alunni anticipatori (alunni che compiono i tre anni entro il 30 aprile) equamente distribuiti.
 - b) Verrà comunque garantito il diritto al genitore insegnante di non avere come alunno il proprio figlio.

Art. 9 Modalità di inserimento

Per gli iscritti al primo anno della scuola dell'infanzia, si prevede la frequenza in base alla valutazione pedagogica e didattica dei tempi e delle modalità dell'accoglienza, ovvero:

- autonomia del bambino, valutata dal docente;
- accoglienza così scadenzata:
- tale scadenzario è vincolato alla valutazione del docente.
- l'inserimento alla mensa è vincolato al completo inserimento e alla valutazione del docente;

Si rimanda, comunque, per il dettaglio, al protocollo d'accoglienza deliberato dal Collegio Docenti.

Art. 10- Avvalersi / non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta inserita nel modulo stesso. La scelta ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni.

Art. 11 - Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La **vigilanza sugli alunni** compete agli insegnanti nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, attività motorie ecc.) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni.

Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi ultimi.

Art. 12 - In caso di **assenza dell'insegnante** di sezione la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un altro docente della scuola, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla sezione per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Art. 13 - In caso di necessità di **allontanare l'alunno dalla scuola per motivi di salute**, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico.

Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 14 - Per il rientro a scuola dopo un'assenza ci si deve attenere ai criteri igienico-sanitari dell'ASL.

Si ricorda che per le **assenze dovute a motivi di famiglia**, queste devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti; in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico.

Art. 15 - I **bambini che restano assenti per oltre 30 giorni** consecutivi dalla scuola decadono dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari adeguatamente documentati e valutati dal Dirigente scolastico con riferimento alla situazione del bambino e alla presenza di liste d'attesa. Del provvedimento di decadenza verrà data adeguata comunicazione alla famiglia.

Art. 16 - È inoltre prevista la **perdita del diritto al posto** per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi o nel caso di ricorrenti trasgressioni delle norme di funzionamento di servizio della scuola.

Art. 17 - Gli alunni trasferiti verranno sempre accolti in qualsiasi momento dell'anno (salvo disponibilità di posto) e anche le nuove iscrizioni verranno accettate in qualsiasi momento dell'anno se dovute a cambio di residenza/domicilio.

Art. 18 - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità, tutti i docenti e non docenti sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.

In particolare:

- i docenti dovranno porre attenzione affinché gli arredi e gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati correttamente per il fine a cui sono destinati;
- i docenti e non docenti che nello svolgimento delle loro mansioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici lo devono segnalare immediatamente, per iscritto, alla Direzione dell'Istituto.

Art. 19 - I **locali scolastici** possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario, su parere favorevole del Consiglio di Istituto a: scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili. Al termine il coordinatore di plesso dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali concessi in uso siano restituiti senza aver subito danni. In caso contrario dovrà essere segnalato subito in Direzione.

Art. 20 - In ogni plesso è costituita una **biblioteca scolastica**. Gli alunni possono avere in prestito i libri della biblioteca. I genitori sono responsabili dei libri avuti in consegna da portare a casa, in caso di perdita o rottura i genitori provvederanno a ricomprarli.

Art. 21 - I **sussidi didattici** sono a disposizione degli insegnanti. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti.

Art. 22 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del **materiale didattico** e degli **arredi** che sono all'interno dell'edificio scolastico.

Sia gli arredi, di proprietà dell'ente Comunale, che i sussidi didattici di proprietà dello Stato, sono beni inventariati e quindi anche se rotti o inutilizzati non possono essere "buttati o ceduti a qualcuno", per il loro discarico deve essere seguita da parte dell'ufficio di segreteria l'apposita procedura.

Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art. 23 - Le uscite e visite guidate devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella C.M. 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996. Criteri generali:

- a) Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola;
- b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Intersezione, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
- c) Le visite guidate si effettuano solo nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico, per un periodo massimo per ciascuna sezione di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano in tale periodo le uscite che prevedono cambiamento di luogo per lo svolgimento di attività didattiche;
- d) per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle sezioni interessate;
- e) tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- f) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà;
- g) si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;
- h) non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;
- i) gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
- j) tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola;
- k) per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori. Se l'uscita a piede richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma f) precedente;
- l) il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile.
- m) entro il 20 ottobre ogni sezione inoltrerà in segreteria l'elenco delle uscite programmate per il primo quadrimestre ed entro il 30 gennaio per il secondo quadrimestre, utilizzando l'apposito modulo firmato da tutti gli insegnanti che varrà come richiesta ufficiale. L'elenco dovrà contenere l'indicazione della meta di ogni visita, la data, l'orario, il mezzo i trasporti usato, il numero dei bambini partecipanti e l'indicazione il più possibile esatta degli accompagnatori. Gli accompagnatori, insegnanti e altri adulti autorizzati (educatori, volontari, collaboratori scolastici, genitori) devono essere due per sezione. Si ricorda che la responsabilità sulla sezione è di esclusiva competenza del personale docente. Per evitare sovrapposizioni di richieste per lo scuolabus, si ritiene funzionale assegnare la prima quindicina di ogni mese alle uscite della scuola dell'Infanzia, salvo eccezioni.

Art. 24 – Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno;
- all'informazione sul percorso didattico- educativo dell'alunno;
- alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** colloqui
- **collegiali:** Assemblee di sezione e Consigli di intersezione

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente scolastico.

I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe.

Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri.

Art. 25 – Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra i docenti e gli allievi si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge tutti i docenti di sezione, gli organi di Istituto, i genitori e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi.

In coerenza agli obiettivi formativi definiti a livello istituzionale e d'Istituto, gli insegnanti organizzano annualmente le attività esplicitando strategie didattiche, strumenti di verifica e criteri di valutazione.

Ai fini del pieno esercizio del diritto degli alunni alla prestazione didattica e in rapporto a particolari tipi di difficoltà, gli insegnanti promuovono attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, interventi di recupero/potenziamento, interventi di sostegno, ed eventuali sperimentazioni didattiche che il Collegio dei Docenti delibera in coerenza con le scelte educative e gli obiettivi formativi contenuti nel P.T.O.F.

In ragione di ciò, l'esercizio della libertà di insegnamento, che è elemento costitutivo della funzione docente, deve essere teso a garantire e tutelare i doveri e i diritti degli alunni, primo dei quali il diritto all'apprendimento, nonché a rispettare la libertà di scelta educativa delle famiglie relativamente alle opzioni previste dalla legge.

La scansione giornaliera delle attività di insegnamento va effettuata in coerenza con la programmazione didattica degli insegnanti di sezione, nel rispetto dei ritmi di apprendimento dei bambini .

Art. 26 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prendere visione dei suddetti documenti e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione (assegnazione degli incarichi rispettando i turni del personale del PRIMO/SECONDO turno).

Art. 27 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.

Art. 28 - Non è concesso portare a scuola **oggetti non autorizzati** dall'insegnante. Le insegnanti on sono responsabili di tali materiali.

Art. 29 - Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica** deliberata dal Consiglio d'Istituto contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il

tragitto casa-scuola-casa. Le clausole dell'assicurazione sono esposte all'albo di ogni plesso e sono pubblicate sul sito della scuola.

Art. 30 - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. I genitori appena ne saranno in possesso dovranno presentare la documentazione medica alla segreteria dell'istituto.

Art. 31 - Il momento della refezione ha una significativa valenza educativa ed avviene sotto la sorveglianza di almeno un docente per sezione ed in collaborazione con i collaboratori scolastici.

Può essere previsto l'accesso alla mensa ai componenti della "Commissione mensa" formata da genitori e insegnanti previo avviso al Dirigente Scolastico o alla referente del plesso.

Art. 32 - Per **diete speciali** (per coloro che hanno necessità di una alimentazione qualitativamente o quantitativamente differenziata) i genitori presenteranno apposita documentazione al comune e alla scuola;

Art. 33 - per la **somministrazione di farmaci** a scuola questo compito va svolto direttamente dai genitori.

Art. 34 – Di norma sono vietate festeggiamenti di compleanni o onomastici. Ma, secondo le indicazioni delle maestre si può derogare a tale norma di indirizzo, specie in occasione del Natale o fine anno scolastico attenendosi però alle seguenti indicazioni:

- Utilizzare esclusivamente alimenti provenienti da esercizi pubblici muniti di permessi;
 - Scegliere alimenti privi di creme, panna, maionese, farciture in genere, dando la preferenza ad alimenti di gusto salato e conditi con olio di oliva, limitando il consumo di dolci a quelli più semplici (ciambelle, crostate, biscotteria secca);
- accertarsi che non vi siano alunni con particolari intolleranza.
- Per le bibite preferire succhi di frutta, aranciata, acqua.

Art. 35 - Presenza di esperti nella scuola

La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 36 - È **vietato l'ingresso di estranei** nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 37 - La **distribuzione di scritti, volantini, stampati**, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico. Non dare l'autorizzazione a lasciare: libri, oggetti ecc. nella scuola eccetto per i rappresentanti di guide didattiche /libri operativi.

Art. 38 - L'apparecchio telefonico è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità, segnando nell'apposito registro le telefonate effettuate e versando il relativo importo. È vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione.

Art. 39 - È **vietato fumare** in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza della scuola.

Art. 40 – Ogni scuola dispone di una **fotocopiatrice**, per il cui uso ci si deve attenere alle norme di legge vigenti.

Art. 41 - Raccolte di denaro

Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 42 - I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto. Copia delle delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate nel ns. sito internet.

Art. 43 – Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto.
Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 44 - È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.