



Scuola paritaria dell'infanzia

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 Permanenza alunni

Art. 2 Accoglienza

Art. 5 Uscite anticipate

Art. 4 Criteri per l'accoglienza degli alunni anticipatari

Art. 5 Calendario scolastico

Art. 6 Corredo scolastico e abbigliamento

Art. 7 Frequenza

Art. 8 Comportamenti igienico – sanitari

1. Mensa

Art. 9 Infortuni

Art. 10 Partecipazione alle attività

Art. 11 Vigilanza alunni

1. Personale ausiliario
2. Docenti

Art. 12 Comunicazione genitori – insegnanti

1. Assemblee

2. Incontri dei rappresentanti di sezione

3. Trasmissione di comunicazioni

Art. 13 Accesso nelle ore extra scolastiche

Art. 14 Accesso alla scuola

Art. 15 Iscrizioni

Art. 16 Segreto d'ufficio - Codice disciplinare

Art. 17 Sicurezza

Art. 1 Permanenza alunni

L'organizzazione oraria è articolata su 6 giorni settimanali (dal lunedì al sabato).

L'orario delle lezioni è obbligatorio e vincolante per l'utenza. La scuola è aperta dalle ore 7.30 alle 16.00 con le seguenti articolazioni:

INGRESSO	DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 9.00
PRIMA USCITA	DALLE ORE 11.20 ALLE ORE 11.40
SECONDA USCITA	DALLE ORE 13.30 ALLE ORE 14.00 (con mensa)
TERZA USCITA	DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 16.00 (con mensa)
SABATO	INGRESSO DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 9.00 USCITA DALLE ORE 12.30 ALLE ORE 13.00 (senza mensa)

Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche e per il corretto funzionamento del servizio mensa. Il bambino verrà affidato all'ingresso dal genitore o da chi ne fa le veci al personale incaricato (docenti, personale ausiliario) stando negli spazi (interni ed esterni) della scuola solo per il tempo strettamente necessario.

Per i bambini che frequentano il primo anno è possibile anticipare l'uscita al post mensa, qualora si ritenga necessario e in accordo con il personale docente. L'uscita in tal caso è prevista dalle ore 13.30 alle 14.00.

Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso espressamente autorizzata tramite delega espressa all'inizio dell'anno scolastico. In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio, tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori o di altra persona esercitante la potestà genitoriale, i quali dovranno essere contattati telefonicamente. Qualora si verificassero ripetuti ritardi da parte di alcuni genitori nel venire a riprendere i propri figli al termine delle lezioni, gli insegnanti informeranno il Legale Rappresentante e le gestrici, che provvederanno a richiamare i genitori per iscritto. Per motivi di sicurezza, una volta prelevato il bambino i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi adiacenti la scuola. La scuola non si rende infatti responsabile della permanenza negli spazi scolastici (edificio, giardino, spazi interni al cancello) di genitori e alunni una volta prelevati questi ultimi dalla sezione.

Le porte di uscita della scuola devono rimanere chiuse dal momento in cui si è concluso l'arrivo degli alunni fino al termine dell'orario scolastico.

Art. 2 Accoglienza

Tutti gli insegnanti in orario nelle fasce d'inizio – sia mattutino che pomeridiano - devono essere presenti cinque minuti prima dell'effettivo inizio delle attività, (comma 5 dell'art. 29 del CCNL scuola 2006-2009, riconfermato dal CCNL scuola 2016-2018). Durante l'intervallo tra l'arrivo a scuola e l'inizio delle attività didattiche, i docenti sono impegnati nell'accoglienza delle scolaresche e non possono ricevere i genitori che possono essere ricevuti secondo quanto stabilito all'art. 12.

Per ogni classe l'insegnante della prima ora si assume l'incarico specifico di accogliere gli alunni e di curarne la sistemazione nei rispettivi locali previsti per le attività. In caso di assenza del docente di sezione, il collaboratore scolastico informa di ciò la Coordinatrice, che provvederà a ripartire la scolaresca fra le varie classi coperte. Il luogo dell'accoglienza viene individuato nella sezione della scuola. Il tragitto dall'entrata (portone - alunni) al luogo di accoglienza, deve essere sorvegliato dal collaboratore scolastico, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 5 Uscite anticipate

L'uscita prima della fine dell'orario normale delle lezioni è consentita dal Legale Rappresentante o dal docente delegato solo in caso di inderogabile e motivata necessità. In ogni caso gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da un responsabile delegato, previa registrazione dell'autorizzazione. Tale autorizzazione verrà consegnata ai genitori da un collaboratore e da questi custodito fino alla fine dell'anno scolastico e consegnato poi alla referente di plesso per essere messo a protocollo al termine delle attività didattiche. Al momento dell'uscita, l'insegnante di sezione annoterà sul registro di classe l'uscita anticipata e la motivazione. Gli alunni affidati dal Tribunale dei minori ad uno dei genitori o ad altra persona che ne faccia le veci, potranno essere ritirati da scuola, prima del termine delle lezioni, solo dal genitore o dalla persona affidataria o da un loro delegato maggiorenne e conosciuto. Pertanto dovrà essere cura del genitore o della persona affidataria mettere al corrente l'ufficio di Dirigenza della sentenza di affido da parte del Tribunale; in mancanza di documentazione la Scuola procede secondo le norme ordinarie. In caso di termine anticipato delle lezioni la scuola informa preventivamente la famiglia tramite comunicazione scritta che deve essere firmata da un genitore e riconsegnata alla scuola per verificarne l'avvenuta presa visione.

Art. 4 Criteri per l'accoglienza degli alunni anticipatari

L'inserimento dei bambini anticipatari richiede una modifica dell'assetto organizzativo della Scuola dell'Infanzia in base al criterio di flessibilità, per adeguarla alle esigenze formative e psicologiche dei bambini di questa fascia di età, affinché l'intervento educativo non si trasformi in mera assistenza o interventismo didattico. A tal fine si stabilisce che l'inserimento e la frequenza dei bambini anticipatari dovrà avvenire in maniera graduale e personalizzata, con costante monitoraggio da parte dei docenti in collaborazione con le famiglie. Le docenti alla luce della valutazione del livello di autonomia dell'alunno/a, concorderanno con la famiglia le strategie organizzative più adatte alle esigenze del bambino/a.

Art. 5 Calendario scolastico

La scuola garantisce i giorni di lezione e i vincoli orari annuali di cui all'art. 7 del D. lgs. 59/04. All'inizio dell'anno verrà consegnato ai genitori il calendario scolastico dove saranno specificate le date di inizio e di fine della scuola (inizi di settembre – 30 giugno) e i giorni in cui le attività didattiche subiranno delle variazioni o saranno sospese, nel rispetto del calendario scolastico regionale e territoriale.

Art. 6 Corredo scolastico e abbigliamento

Prima dell'inizio delle lezioni, verrà fornita ai genitori una lista del materiale personale e didattico occorrente.

Tutti i bambini dovranno indossare una divisa che consiste in una maglietta bianca con il logo della scuola. Per l'inverno si potrà scegliere inoltre tra: una maglietta o una felpa a maniche lunghe blu con il logo della scuola.

Art. 7 Frequenza

I docenti devono esercitare un costante controllo sulla regolarità della frequenza, registrando le assenze degli alunni sul registro di classe. Per le assenze causate da malattia, si richiede la presentazione del certificato medico dal 5° giorno di assenza (compreso sabato e domenica). La presentazione del certificato consentirà la riammissione alla frequenza. In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, non giustificata con il certificato medico, l'alunno non può essere riammesso alla frequenza in classe. Le assenze

superiori a 5 giorni, non dovute a malattia, vanno giustificate in forma scritta dai genitori tramite apposito modello da compilare al rientro a scuola e da richiedere ai collaboratori. In caso di assenze frequenti non causate da motivi di salute, i docenti sono tenuti a sollecitare la giustificazione in forma scritta. Se l'irregolarità della frequenza perdura oltre 15 giorni, verrà informato il Legale Rappresentante. In caso di assenze prevedibili è opportuno avvisare anticipatamente gli insegnanti. Se l'assenza prevista ha una durata uguale o superiore alla settimana i genitori sono invitati a comunicarlo.

Art. 8 Comportamenti igienico – sanitari

E' da evitare l'assunzione di gomme da masticare, bevande o quant'altro possa inficiare la garanzia di igiene alimentare. Durante il tempo destinato alla ricreazione, sarà consentito agli alunni il consumo della merenda in base al menù affisso in bacheca a Scuola, fornita dal proprio genitore. Non potranno essere consumati alimenti non forniti dalla mensa scolastica o dal genitore. Per ragioni di sicurezza, gli unici cibi introdotti a scuola dall'esterno, destinati agli alunni, dovranno essere secchi, confezionati e recanti l'indicazione della scadenza e degli ingredienti.

2. Mensa

La frequenza alla mensa varia in base alla scelta della fascia oraria al momento dell'iscrizione, pertanto è obbligatoria per gli alunni iscritti alla seconda e terza fascia oraria.

La mensa è interna e segue un menù preparato da un medico nutrizionista. Tale menù è affisso in bacheca e consultabile quotidianamente dai genitori.

In caso di intolleranze o allergie alimentari documentate, i genitori dovranno fornire alla Scuola il certificato medico che sarà conservato presso la Segreteria e la Cucina.

Art. 9 Infortuni

Qualora si verificano infortuni agli alunni durante l'attività scolastica, gli insegnanti dovranno prestare immediato soccorso all'infortunati con presidi interni o con l'intervento del 118; dare immediata comunicazione telefonica dell'accaduto all'Ufficio di Direzione; trasmettere nella stessa giornata formale denuncia, utilizzando gli stampati diffusi dall'Ufficio di Direzione.

Art. 10 Partecipazione alle attività

La presenza degli alunni è fondamentale in tutte le attività che vengono svolte nell'ambito della progettazione dell'anno in corso. Il Consiglio di Istituto favorirà tutte le iniziative di attività interscolastiche ed extrascolastiche che abbiano un fondamento didattico ed un interesse educativo proposte dal Collegio dei docenti. Le escursioni didattiche nel territorio comunale sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in quanto rientrano nella metodologia attiva dell'Istituto. La scuola, all'inizio dell'anno scolastico, richiederà alle famiglie l'autorizzazione scritta a partecipare a tutte le escursioni e visite guidate da effettuarsi in orario curricolare, trattandosi di normale attività didattica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 Vigilanza alunni

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola, prioritario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio, e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentano il loro contemporaneo adempimento, il docente e il personale collaboratore scolastico è tenuto ad adempiere al dovere della vigilanza.

3. Personale ausiliario

Il personale ausiliario è tenuto ad assicurare la massima disponibilità e collaborazione; provvede all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso, vigila sui locali della scuola, ha compito di sorveglianza della sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante, vigila l'accesso dei bambini ai bagni, accesso che deve essere consentito fino al termine delle lezioni.

4. Docenti

In caso di assenza dell'insegnante, sarà cura della coordinatrice indirizzare le colleghe in servizio sulla distribuzione nelle altre sezioni dei bambini, in attesa della supplente. Quando possibile, per evitare disagi, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, in accordo con la collega di sezione, informando il Legale Rappresentante e la Coordinatrice. L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del personale ausiliario o comunicare il suo allontanamento alla collega della sezione vicina. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto. Dovrà inoltre produrre una dettagliata relazione da consegnare al Legale Rappresentante per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari.

Art. 12 Comunicazione genitori – insegnanti

Oltre alle normali forme di partecipazione agli organi collegiali, si prevedono varie tipologie e modalità di comunicazione scuola-famiglia.

1. Assemblee

Durante le assemblee, quali momenti di incontro–confronto tra scuola e famiglia, le docenti forniranno informazioni e comunicazioni relativamente a:

- andamento didattico della sezione;
- proposte progettuali;
- elementi organizzativi della vita della sezione e della scuola;
- strategie educative;
- ascolto ed analisi delle proposte dei genitori

Le Assemblee si svolgeranno presso la Scuola, previa comunicazione da parte della stessa.

I Colloqui si svolgeranno durante il corso dell'anno e saranno organizzati dalle docenti; potranno inoltre essere richiesti dal genitore o dall'insegnante previo appuntamento.

I Consigli di intersezione si svolgeranno presso i locali della Scuola, i genitori eletti quali rappresentanti di sezione riceveranno convocazione scritta. Durante gli incontri assembleari non sarà garantita dal personale scolastico l'opportuna vigilanza dei bambini che eventualmente accompagnano i genitori.

2. Incontri dei rappresentanti di sezione

I singoli rappresentanti di sezione possono chiedere di incontrarsi da soli, di incontrare i docenti o il Legale Rappresentante, previo appuntamento da concordare. L'iniziativa dell'incontro può essere presa anche dai docenti o dal Legale Rappresentante.

3. Trasmissione di comunicazioni

Comunicazioni e avvisi generali verranno esposti all'entrata in bacheca, quelli individuali verranno messi negli zaini dei bambini. Al mattino, al momento dell'accoglienza, verranno eccezionalmente consentite comunicazioni urgenti. Qualsiasi informazione riguardante il bambino dovrà essere comunicata direttamente alle insegnanti. Le insegnanti comunicheranno ai genitori gli orari di disponibilità per colloqui individuali. Di situazioni familiari che possono determinare disagi e difficoltà nel bambino è opportuno

informare le insegnanti. E' garantita la completa riservatezza circa le informazioni ricevute. Particolari comunicazioni riservate potranno essere recapitate per posta, o mediante consegna diretta da parte del personale scolastico.

Art. 13 Accesso nelle ore extra scolastiche

Ai docenti, agli alunni e ai genitori è consentito accedere ai locali della scuola anche in orario extrascolastico per svolgere lavori di sistemazione o di preparazione di manifestazioni programmate previo accertamento della possibilità di presenza del personale ausiliario. A questo scopo gli insegnanti responsabili o i rappresentanti dei genitori dovranno presentare tempestivamente in segreteria la relativa richiesta motivata, precisando i contenuti dell'attività, l'orario e i giorni di utilizzo dei locali.

Art. 14 Accesso alla scuola

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate. Possono accedere alla scuola:

- i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi,
- le persone autorizzate per iscritto dal Legale Rappresentante,
- il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola,
- le persone che intendono prendere visione delle disposizioni esposte all'albo della scuola,
- i rappresentanti delle case editrici (solo nel periodo e per il tempo della consegna dei libri di testo in visione) e i componenti dell'équipe dell'ASL che abbiano programmato i loro interventi nella scuola.

La partecipazione delle famiglie alla vita scolastica è consentita:

- a fini didattici e all'interno di azioni programmate, per arricchire e/o contribuire all'azione educativa con apporti di specifiche competenze o esperienze;
- a fini organizzativi per l'allestimento di recite, manifestazioni, mostre, feste, mercatini, all'interno di azioni programmate.

L'eventuale intervento di esperti in ordine ad argomenti specifici di studio, saranno concordati fra docenti e rappresentanti di sezione e comunicati al Dirigente scolastico.

Art. 15 Iscrizioni

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia saranno accolte nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D.P.R. 20/03/2009 n. 89 e dalla C.M. 96/2012 e in ogni caso entro il limite dei posti complessivamente disponibili.

Le iscrizioni si apriranno nel mese di Gennaio dell'anno scolastico corrente e saranno riferite all'anno scolastico successivo. Ci sarà la consegna ai genitori da parte della Scuola del Modulo di iscrizione, contenente tutte le informazioni necessarie.

Art. 16 Segreto d'ufficio - Codice disciplinare

Il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è contenuto nel D.P.R. 62/2013. Esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e traccia un profilo comportamentale a cui il dipendente è tenuto ad attenersi, in modo da garantire il principio costituzionale del "buon andamento", (art. 97). Tra gli obblighi del personale rientra anche il segreto d'ufficio, ossia, non può dare informazioni o comunicazioni relative alle discussioni tenute durante le sedute degli Organi Collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio dei docenti, Consiglio di Interclasse e Intersezione). Non può altresì dare informazioni relative ad operazioni amministrative e/o

notizie relative a fatti e persone delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio. La materia è disciplinata dalla normativa sulla privacy, D.L. 53/2019, e dalle norme in materia di trattamento dei dati personali (D.P.R. 195/06)

Art. 17 Sicurezza

È severamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici.

È severamente vietato in assenza d'idoneità autorizzazione sostare nei locali della scuola ed accedere alle aule.

È severamente vietato sostare o posteggiare davanti al cancello di accesso al plesso scolastico ovvero garage limitrofi.

È severamente vietato per il bambino/a portare all'interno dei locali scolastici giochi e/o oggetti personali.

La Scuola declina qualsiasi responsabilità in caso di perdita e/o danneggiamento degli oggetti.

La Scuola è espressamente esonerata dalla responsabilità, controllo, sorveglianza e sicurezza del bambino/a nella fascia oraria antecedente le ore 7.30 e successiva le ore 16.00.