

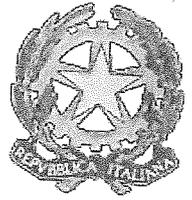
Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto comprensivo "Novio Atellano"

Via S. Arpino n. 25 - Frattaminore (Na)

Fax-Tel: 081 8313283

E-mail: naic8e200n@istruzione.it

Sito web: www.atellanofrattaminore.it



Estratto del regolamento interno
Scuola dell'Infanzia
via Sacco e Vanzetti

Sommario

Organizzazione e funzionamento delle scuole dell'istituto.....	3
Orario attività scolastica	3
Servizi scolastici comunali a domanda individuale e a pagamento	3
Inserimento alunni.....	3
Disciplina per l'ingresso e uscita degli alunni.....	4
Modalità d'ingresso e uscita.....	4
Delega per le scuole dell'infanzia	4
Criteri per la disciplina di ritardi sistematici all'entrata o a conclusione delle attività didattiche.....	4
Ritardi in entrata.....	4
Ritardi in uscita.....	5
Disciplina per le entrate posticipate – uscite anticipate	5
Deleghe per uscite fuori orario	5
Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze	5
Segnalazione assenze	6
Scelta di avvalersi o non avvalersi dell' insegnamento della religione cattolica .	6
Pranzo.....	6
Diritti – Doveri – Obblighi - Divieti.....	7
Rapporti scuola – famiglia	7
Divieto di Fumare.....	7
Conservazione delle strutture e delle dotazioni	7
Disciplina assemblee sindacali - scioperi	7
Uscite didattiche - visite guidate - viaggi di istruzione	8
Competenze delle famiglie degli alunni	8
Alunni non partecipanti	8
Igiene e salute - Prevenzione e sicurezza	8
Feste a scuola	8
Somministrazione di medicinali	9
Procedure di primo soccorso	9
Infortuni : Adempimenti e procedure	10
Regolamentazione accesso agli edifici scolastici	10
Accesso alle scuole da parte dei genitori.....	11
Colloqui individuali	11
Disposizioni per il ricevimento dei genitori	12
Organizzazione degli uffici di segreteria e accesso al pubblico.....	12
Orari di ricevimento del Dirigente Scolastico	12
Accesso e sosta automezzi	12
Accesso carrozzine e passeggini	13

Il seguente "Regolamento d'istituto" è stato elaborato tenendo conto, oltre che dell'esperienza, anche del complesso delle fonti normative che riguardano i vari aspetti dell'istituzione scolastica.

Esso si prefigge lo scopo di delineare un quadro di regole in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto Comprensivo, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra tutte le componenti della scuola.

Organizzazione e funzionamento della scuola dell'istituto



Destinatari: genitori della scuola dell'infanzia

Orario attività scolastica

L'attività scolastica della Scuola dell'Infanzia è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Le attività iniziano alle ore 8.30.

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8,30 e le ore 9,15. (Chiusura del cancello)

L'uscita avviene tra le ore 16,00 e le ore 16,30.

Disciplina per l'ingresso e uscita degli alunni

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e uscita.

I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale.

Gli alunni devono essere ritirati, al termine dell'attività scolastica, da un genitore o da un adulto maggiorenne, in caso contrario i bambini saranno affidati alla vigilanza del personale scolastico, che contatterà le famiglie. A seguito di ripetuti ritardi i genitori saranno richiamati al rispetto delle norme legislative di custodia dei minori, in caso di ritardo imprevisto sono tenuti ad informare tempestivamente la scuola.

I genitori degli alunni potranno accedere agli androni della scuola di appartenenza, allo scopo di collaborare con gli insegnanti per preparare i bambini all'avvio e all'uscita delle attività (togliere o indossare cappotti, cappelli, sciarpe, grembiuli, ecc.).

Modalità d'ingresso e uscita

Per l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere utilizzati soltanto gli ingressi indicati dalla Scuola.

Delega per il ritiro degli alunni

Persone diverse dai genitori potranno ritirare, occasionalmente, a conclusione dell'attività didattica, gli alunni della scuola dell'infanzia solo esibendo delega scritta di uno dei genitori ed un documento di identità direttamente agli insegnanti di sezione. Il modulo per la delega ad altra persona che non sia il genitore potrà essere richiesto direttamente agli insegnanti o in segreteria.

Le deleghe relative all'intero anno scolastico o a lunghi periodi, controfirmate dagli insegnanti di sezione, dovranno essere presentate, in duplice copia, e vistate dal Dirigente Scolastico.

Criteri per la disciplina di ritardi sistematici all'entrata o a conclusione delle attività didattiche

Ritardi in entrata

Compilazione del modulo predisposto ogni qualvolta ci sia un ritardo.

A seguito di ripetuti ritardi nel mese richiamo scritto del Dirigente Scolastico.

A seguito di ulteriori ritardi, reiterazione del richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico ed eventuale colloquio con le famiglie alla presenza del Dirigente Scolastico ed eventualmente degli insegnanti.

Ritardi in uscita

A seguito di ripetuti ritardi nel mese richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori al rispetto delle norme legislative di custodia dei minori

Disciplina per le entrate posticipate – uscite anticipate

Il permesso di entrata/uscita fuori orario deve essere giustificato da serie motivazioni, per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

Ogni entrata/uscita fuori orario non dovuta ad evento accaduto a scuola deve essere, di norma, preannunciata per iscritto secondo le seguenti modalità:

- le richieste per un solo giorno saranno presentate direttamente agli insegnanti di sezione, che provvederanno all'autorizzazione;
- le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

All'arrivo a scuola i genitori devono compilare l'apposito modulo, anche se è stato preventivamente richiesto il permesso, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

Deleghe per uscite fuori orario

L'uscita anticipata è permessa solo se l'alunno viene ritirato da un genitore o da altra persona maggiorenne munita di valido documento di riconoscimento, già formalmente delegata sul modulo di delega.

Gli insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico consegneranno il modulo di delega che dovrà essere compilato dal genitore e riconsegnato.

Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze

Le assenze sporadiche vengono giustificate verbalmente dalla famiglia.

Gli alunni, dopo 1 mese di assenza continua e non giustificata, qualora non rientrino o non producano documenti giustificativi, saranno depennati

dagli elenchi di sezione, per dare luogo, eventualmente, all'inserimento di alunni in lista d'attesa.

La verifica dei motivi che hanno impedito la frequenza, verrà effettuata dalle insegnanti di sezione o dal personale dell'Ufficio di Segreteria.

I genitori che decidono di ritirare il proprio figlio dalla scuola dell'infanzia, devono produrre tempestiva comunicazione scritta alla Scuola (Rinuncia).

Segnalazione assenze

I genitori che prevedono per i propri figli assenze per motivi familiari o di salute, dovranno comunicarle anticipatamente - nel limite del possibile - agli insegnanti.

I genitori si dovranno informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio.

Scelta di avvalersi o non avvalersi dell' insegnamento della religione cattolica

All'insegnamento della Religione Cattolica si applicano le disposizioni contenute nella Legge n. 121, del 25.3.1985 - nuovo Concordato tra lo Stato Italiano e la Santa Sede, nel protocollo d'intesa intercorso tra il Ministro della P.I. e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, di cui al D.P.R. 16 dicembre 1985, n. 751, e nel D.P.R. 23.6.1990, n. 202.

Il diritto di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica viene espresso dai genitori (o da chi esercita la patria potestà) all'atto dell'iscrizione alla scuola, utilizzando l'apposito modulo che la segreteria dell'Istituto fornisce.

La scelta compiuta all'atto dell'iscrizione avviene d'ufficio per le classi successive del medesimo grado scolastico, salvo che il soggetto non manifesti espressamente la volontà di modificarla; l'eventuale domanda di variazione della scelta deve essere presentata entro il termine previsto per le iscrizioni e può avere effetto solo a partire dall'anno scolastico successivo.

In ogni caso non è possibile modificare la scelta effettuata nel corso dell'anno scolastico.

Pranzo

I genitori sono tenuti a far richiesta all'Amministrazione Comunale, dichiarando la frequenza continuativa al servizio, e a pagare la retta prevista.

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, occorre presentare il certificato del medico.

Diritti – Doveri – Obblighi - Divieti

Rapporti scuola – famiglia



È dovere del genitore controllare costantemente l'eventuale presenza di comunicazioni da parte della scuola, siano esse rese individualmente mediante comunicazione scritta o mediante cartelli esposti nella scuola o con documento specifico.

I rappresentanti di sezione possono chiedere che siano distribuite, con la collaborazione dei docenti, comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionate e autorizzate dal Dirigente Scolastico o da altra persona da lui designata.

Divieto di Fumare

E' vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'Istituto sia durante le lezioni che durante le riunioni. ai sensi dell'art. 3 del DPCM 11/11/75 n. 584 e norme seguenti. E' vietato fumare anche negli spazi esterni di pertinenza dell'istituzione. In tutte le scuole sono stati esposti in modo ben visibile gli appositi cartelli con l'indicazione del divieto e sono stati individuati i docenti incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni, che comportano punizioni di natura pecuniaria e disciplinare.

Conservazione delle strutture e delle dotazioni

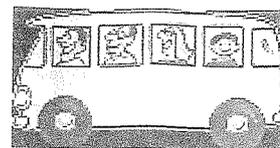
Insegnanti, alunni e personale ATA sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose.

Chiunque venisse a conoscenza di situazioni di pericolo è tenuto a farne segnalazione alle "figure sensibili" addette alla sicurezza.

Disciplina assemblee sindacali - scioperi

I genitori devono controllare le comunicazioni di assemblea sindacale o sciopero che vengono affisse e attenersi agli orari di apertura e/o chiusura della scuola o di sospensione delle attività.

Uscite didattiche – visite guidate



Competenze delle famiglie degli alunni

Le famiglie dovranno essere informate, in occasione della prima assemblea di classe, convocata per la presentazione della Programmazione Annuale, del Piano Annuale delle uscite previste per l'intero anno scolastico, anche al fine di preventivare le spese e i contributi necessari.

L'accettazione ad effettuare l'uscita da parte dei genitori è vincolante.

Non sarà possibile restituire il contributo alle famiglie qualora venga ritirata l'adesione senza valida motivazione, soprattutto nel caso in cui le quote versate sono state utilizzate per il pagamento del mezzo di trasporto o dell'iniziativa.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti. Possono partecipare i bambini di 4 e 5 anni , non partecipano i bambini di 3 e di 2 anni e mezzo.

Alunni non partecipanti

Per gli alunni non partecipanti, l'Istituto mantiene l'organizzazione abituale del servizio scolastico; essi, pertanto, potranno frequentare regolarmente le lezioni e saranno inseriti all'interno delle altre classi.

Igiene e salute – Prevenzione e sicurezza



Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria, del personale scolastico e degli alunni.

Feste a scuola

Tali iniziative sono possibili solo per particolari ricorrenze :
Natale, Pasqua, feste di fine anno, durante le quali possano essere introdotte all'interno della scuola preparazioni alimentari prodotti in laboratori autorizzati. Dopo le feste a scuola, i docenti avranno cura di non conservare in classe le confezioni di cibo aperte e non interamente consumate.
Le feste e le manifestazioni dovranno svolgersi nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

Somministrazione di medicinali

Gli insegnanti non somministrano farmaci di alcun genere, nemmeno se portati dai genitori. Nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori potranno entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco, previo accordo con l'insegnante.

Nel caso di farmaci per la cura di specifiche patologie o farmaci salvavita, il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico, previa esplicita disponibilità, con le seguenti modalità:

- richiesta scritta da parte di un genitore al Dirigente scolastico, nel quale sia;
- certificato medico con indicazione delle dosi del farmaco e degli orari di assunzione

(cfr. linee dell'accordo CSA, ASL e Raccomandazione MIUR 21/12/05).

Procedure di primo soccorso

Gli insegnanti dovranno essere messe a conoscenza dai genitori di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni), in modo da poter intervenire adeguatamente in caso di necessità.

In caso di malesseri "ordinari" dell'alunno, normalmente dovranno essere avvertiti i genitori invitandoli a ritirare il bambino per l'assistenza e le cure necessarie; se il bambino presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie

infettive, anche nei casi in cui non è previsto l'allontanamento inteso come misura di carattere sanitario, è opportuno, per la salvaguardia dell'alunno, un rientro a casa quando lo stesso non sia in grado di partecipare alle normali attività scolastiche.

Infortunati : Adempimenti e procedure

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento oppure un malore grave, gli alunni saranno avviati al Pronto Soccorso dell'Ospedale, chiedendo l'intervento del 118, contestualmente sarà avvisato il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purchè in possesso di delega scritta per il ritiro del minore.

E' indispensabile, al riguardo, che i genitori forniscano i numeri telefonici attraverso cui possano essere reperiti ed altri recapiti alternativi a quello personale.

Gli alunni dovranno essere accompagnati al Pronto Soccorso dal docente responsabile della vigilanza al momento dell'accaduto. Il genitore o la persona delegata sopraggiunta può accompagnare personalmente, in sostituzione dell'insegnante, l'alunno; in questo caso sottoscriverà una dichiarazione di presa in carica del minore.

Qualora il genitore sopraggiunto rifiuti che il proprio figlio venga accompagnato in ospedale ne rilascerà opportuna dichiarazione sottoscritta, da consegnare al Dirigente Scolastico.

L'alunno dimesso potrà essere accompagnato a scuola dall'insegnante, in assenza del genitore.

In caso di infortunio il referto dell'ospedale va consegnato entro le 24 h per gli adempimenti necessari a cura della scuola.

Regolamentazione accesso all'edificio scolastico



Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

Accesso alle scuole da parte dei genitori

Escludendo i momenti di accoglienza programmati all'inizio dell'anno scolastico e i casi di necessità legati alla giustificazione del ritardo o all'uscita anticipata dalla scuola dei propri figli, non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico salvo che:

- siano stati convocati espressamente dagli insegnanti
- per attività o iniziative, all'interno della programmazione, che richiedono il loro intervento in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

In orario extrascolastico, l'accesso alla scuola è consentito in occasione di:

- Iscrizioni
- Accoglienza inizio anno

- Colloqui individuali
- Assemblee scolastiche per:
 - informazione sull'andamento delle attività educative
 - elezione dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Intersezione
 - all'inizio dell'anno scolastico (oppure alla fine dell'anno scolastico precedente), per i genitori degli alunni nuovi iscritti.

- riunioni di Organi Collegiali:
- Consigli di Intersezione, secondo il calendario stabilito dal Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio docenti
- Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto.

Feste o iniziative promosse dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Colloqui individuali

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia organizzano colloqui nel primo periodo dell'anno per i nuovi iscritti, a fine anno per i bambini uscenti, nel caso di necessità, e a richiesta delle famiglie e/o dei docenti, in corso d'anno.

Disposizioni per il ricevimento dei genitori

Per ragioni di sicurezza e di corretto funzionamento dell'attività didattica, i genitori devono attenersi rigorosamente all'orario di ricevimento che viene comunicato.

In caso di necessità e urgenza, i genitori, saranno ricevuti, previo accordo con i docenti, al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti.

Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, durante i colloqui, le riunioni di Intersezione e durante le assemblee con gli insegnanti, i bambini **non sono ammessi nei locali scolastici**, salvo sporadiche e motivate situazioni eccezionali; i genitori sono comunque responsabili dei propri figli che eccezionalmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi, poiché la scuola non è tenuta a garantire la vigilanza.

I rappresentanti di sezione possono accedere alla scuola per partecipare a momenti organizzativi o in qualità di referenti dei genitori, per problemi di ordine generale, da proporre alla discussione durante le riunioni di sezione e/o di Intersezione, previo avviso e appuntamento con gli insegnanti.
In orario scolastico l'accesso è consentito solo in casi di estrema urgenza.

Organizzazione degli uffici di segreteria e accesso al pubblico

L'orario di ricevimento del pubblico - compresi gli insegnanti e il personale collaboratore scolastico - viene definito all'inizio dell'anno scolastico, stabilendo specifici orari, in modo da assicurare un adeguato e valido servizio a tutta l'utenza.

Orari di ricevimento del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico stabilisce annualmente i tempi e le modalità di ricevimento del personale e degli utenti.

Accesso carrozzine e passeggini

Per ragioni di sicurezza e di igiene, non è consentito ai genitori di accedere all'interno dei locali delle scuole dell'infanzia con carrozzine e/o passeggini, gli stessi dovranno essere depositati all'ingresso in modo tale da non ostacolare

l'ingresso e l'uscita.

I genitori sono tenuti al rispetto del **Patto educativo di corresponsabilità** che fa parte integrante del Regolamento di Istituto.

La Scuola

in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176

garantisce

al bambino, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti

chiede

alla famiglia, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo e nel rispetto delle regole dell'istituto.