

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Norme di riferimento

- Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme:
- dello "*Statuto delle Studentesse e degli Studenti*", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235;
 - del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
 - del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni;
 - del "*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli*" D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122.

Esso è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.



Art. 2 - Struttura del Regolamento

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Esso è suddiviso in sezioni dedicate a specifici temi di rilevanza interna all'istituto: dette sezioni sono redatte e adottate, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Il Regolamento è adottato al fine di garantire a ciascuna componente l'esercizio dei propri diritti, garantiti dal rispetto dei doveri da parte delle altre componenti.

Art. 3 – Finalità

- La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
- La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e

garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Il regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 4 - Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto e/o dal Collegio dei Docenti, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art. 5 – Diritti

- Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo.
- Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.
- Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.
- Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
- Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati.
- Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.
- Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.
- I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del d.lgs 196/03 sulla privacy.
- Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale

appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti.

- La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali.
- La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.
- Considerando lo scopo socializzante di piccole feste di compleanno o altre ricorrenze in sezione/classe, l'istituzione scolastica è favorevole alla loro realizzazione solo per la scuola dell'Infanzia e per la Primaria. Tuttavia, per la Secondaria, è previsto un festeggiamento limitato nell'ultimo giorno prima delle vacanze natalizie e pasquali. Inoltre, sempre per la Secondaria, sarà organizzata la festa di fine ciclo di studi. Il cibo e le bibite introdotti nella scuola devono essere confezionati. Spetta ai genitori verificare la provenienza degli alimenti e ai docenti assicurarsi che vengano adottati adeguati accorgimenti per i bambini affetti da intolleranze alimentari. Qualora manchi il titolare e non sia possibile affidare gli alunni ad eventuale supplente, è compito del docente che li ha in carico in quel momento di provvedere alla loro distribuzione.

Art. 6 - Doveri

Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente, in particolare quella citata all'art.1.

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente agli impegni di studio, di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali, mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- indossare necessariamente l'uniforme scolastica (polo bianca con logo della scuola a sx su pantaloni blu per i periodi caldi; polo bianca a manica lunga con logo della scuola a sx, felpa blu con logo a sx senza cappuccio e con zip, su pantaloni blu per i periodi freddi) sia durante la frequenza a scuola sia soprattutto durante le uscite;
- avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettagliate nell'apposita sezione;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (vedi apposita sezione);
- deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- consegnare tutta la modulistica richiesta con firma di entrambi i genitori oppure di chi ne esercita la responsabilità genitoriale oppure far pervenire in segreteria via email o promanibus la rinuncia alla responsabilità e relativa delega all'altro genitore per la documentazione scolastica e per le varie autorizzazioni, motivando la rinuncia, firmando e corredando con copia del documento di identità;
- non effettuare l'autosomministrazione di farmaci se non dopo richiesta al Dirigente Scolastico e sua autorizzazione.

Art. 7 - Danni arrecati ai locali e ai beni dell'istituto

- Nel caso di danneggiamenti alle suppellettili scolastiche, di deterioramento di arredi, apparecchi, attrezzature sportive e smarrimento o deterioramento di attrezzature di laboratorio o materiale bibliografico, gli studenti responsabili, qualora identificati, saranno tenuti a risarcire a titolo di

addebiti le rotture, i danni, gli sprechi e gli ammanchi di materiale.

- Nel caso in cui il danno agli ambienti sia risarcibile con attività di pulizia e riordino da parte degli allievi, questi svolgeranno tali attività in orario pomeridiano coordinati dal personale ausiliario.

Art. 8 - Norme in caso di infortunio/incidente

- In caso di infortunio/incidente il personale presente, se non addetto al primo soccorso, dovrà comunicarlo immediatamente in segreteria, affinché si provveda ad allertare gli addetti e a comunicare l'accaduto al Dirigente o al suo sostituto. La segreteria didattica provvederà ad avvisare la famiglia dell'infortunato.
- Il fatto accaduto dovrà essere verbalizzato e il verbale consegnato in segreteria.
- L'eventuale referto del medico che abbia prestato assistenza all'infortunato va consegnato dai tutori in segreteria allievi entro le ore 10.00 del giorno successivo. La famiglia è responsabile di ogni conseguenza giuridica relativa alla mancata consegna del certificato medico alla Segreteria dell'Istituto.
- Si precisa, alle famiglie e al personale scolastico che le norme scolastiche prevedono che gli alunni, reduci da infortuni di varia natura, non possono frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi. Tuttavia, il genitore può presentare apposita richiesta di riammissione al Dirigente Scolastico, corredata da certificazione nella quale si attesti che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (gessi, fasciature, punti di sutura) è idoneo/a alla frequenza scolastica.
- Ove il referto medico sia quello rilasciato dagli enti ospedalieri al momento dell'infortunio, è necessaria una ulteriore CERTIFICAZIONE MEDICA SPECIALISTICA che attesti espressamente la non sussistenza di ostacoli alla frequenza delle lezioni da parte dell'alunno/a (vedi documentazione "Rientro Sicuro").
- In particolare, nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza nei luoghi pubblici, la richiesta di accesso di alunni temporaneamente deambulanti con stampelle o sedie a rotelle, verrà valutata caso per caso.
- Nella scuola dell'infanzia, si potranno modificare i tempi di presenza a scuola, in base all'entità e alle limitazioni che gesso, stampelle e/o altro possono arrecare.
- Può essere previsto un ingresso e/o una uscita lievemente posticipati per evitare i momenti di ressa, ma, pur adottando le precauzioni, onde evitare pericolosi contatti con i compagni o per agevolare movimenti dell'infortunato/a all'interno dell'aula, SI RICORDA che la scuola è un ambiente ad alto affollamento e non è sterile (in caso di punti o ferite). Inoltre l'alunno deve essere autonomo per affrontare un'eventuale evacuazione in caso di emergenza.
- Si raccomanda un contributo fattivo per una efficace organizzazione. Si richiama l'attenzione dei docenti e del personale ATA sull'applicazione della norma affinché il rientro a scuola degli alunni con prognosi NON SIA CONSENTITO SENZA L'AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

Art. 9 - Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi tecnologici.

E' vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi tecnologici a tutte le componenti scolastiche durante lo svolgimento delle attività didattiche e delle riunioni degli Organi Collegiali: l'utilizzo all'interno dell'istituto e delle sue pertinenze è pertanto consentito agli allievi prima del suono della prima campanella e dopo il suono della campanella di fine lezioni. L'utilizzo è altresì consentito sotto responsabilità del docente di classe ad esclusivo scopo didattico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il divieto di uso del cellulare durante le ore di lezione è sancito nella Direttiva Ministeriale n. 5274

dell'11 luglio 2024; il divieto trova la sua ragione di essere, tra gli altri, per il motivo che gli smartphone sono fonte di distrazione, determinando una perdita di concentrazione, attenzione e memoria, diminuzione della capacità dialettica, di spirito critico e di adattabilità. Resta inteso che la scuola facilita la comunicazione tra allievi e tutori qualora ve ne fosse la necessità, anche mettendo a disposizione degli studenti le proprie apparecchiature telefoniche (vedi TITOLO 14) .

Art. 10 - Divieto di fumo

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola a tutto il personale, agli allievi e agli ospiti (Legge 11 novembre 1975 n. 4584 - Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14.12.95). (vedi TITOLO 17)

Art. 11 - Uso dei dispositivi di riproduzione di copie

L'uso del ciclostile è permesso solo al personale ATA; per le altre fotocopie sarà cura dei docenti farle, in autonomia, con congruo anticipo, di norma almeno un'ora prima della lezione.

ART.12 - DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

Diritto di Assemblea

- a) I genitori degli alunni sono tenuti a controllare quotidianamente il registro on line e il sito della Scuola.
- b) I genitori degli alunni sono tenuti a far rispettare gòi orari di ingresso e i regolamenti scolastici.
- c) I genitori devono scaricare, compilare e far consegnare al docente della prima ora il modello condiviso per le entrate posticipate e le uscite anticipate; scaricare, compilare e far consegnare al coordinatore le autorizzazioni per le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione come da modello condiviso entro e non oltre i tempi comunicati.
- d) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
- e) Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- f) L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso/scuola, dell'Istituto.
- g) La data e l'orario di svolgimento delle assemblee devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico il quale, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione dell'assemblea.
- h) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, di sezione, di plesso/scuola, dell'Istituto secondo il tipo di assemblea convocata.
- i) Le assemblee di classe convocate dalla scuola saranno comunicate ai genitori per il tramite degli alunni o con affissione all'albo dei plessi.
- j) Tutti gli operatori scolastici sono responsabili della conservazione delle strutture e delle dotazioni. Anche i genitori devono contribuire evitando di partecipare alle assemblee, alle riunioni, ai colloqui e alle elezioni OO.CC. accompagnati dai bambini a cui non è possibile assicurare la necessaria vigilanza e tutela.
- k) Per la scuola primaria e dell'infanzia i genitori sono tenuti al versamento della quota assicurativa contestualmente all'iscrizione al 1° anno di scuola dell'infanzia o primaria.
Lo stesso obbligo vale per i trasferimenti da altra scuola che avvengono in corso d'anno.
Per gli alunni che confermano la frequenza al 2° e 3° anno di scuola dell'infanzia e alle classi successive alla prima della scuola primaria, il termine per effettuare il versamento è fissato al 30 maggio di ogni anno scolastico. Eventuali modifiche della quota fissata dal Consiglio di istituto, saranno comunicate con affissione all'Albo della Segreteria.
- l) Nei casi di motivata necessità (altri figli che già frequentano la stessa scuola, alunni diversamente abili, alunni stranieri e/o adottati, con particolari condizioni familiari) il Dirigente potrà accogliere iscrizioni e frequenze fino al 10% in più del numero massimo previsto per le classi e/o sezioni.

- m) I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola questo importante compito, a tal fine, sottoscriveranno "all'atto dell'iscrizione" un patto sociale di corresponsabilità per rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie per prevenire eventuali fenomeni di bullismo e promuovere comportamenti improntati ad una cittadinanza consapevole(cfr L20 agosto 2019 n.92 art.7).
- n) La somministrazione eccezionale di farmaci salvavita (in presenza di gravi patologie) può avvenire solo attivando specifica procedura in base alle Linee-Guida del Ministero, pertanto i genitori devono presentare formale richiesta al Dirigente Scolastico.
- La somministrazione di farmaci a scuola è consentita solo se espressamente accompagnata da lettera liberatoria delle responsabilità firmata dai genitori, nonché dalla prescrizione medica, che indichi chiaramente il nome commerciale del farmaco, la dose, le modalità di somministrazione, le modalità di conservazione, la durata della terapia e gli orari di assunzione. Tra i criteri ai quali i medici dovranno attenersi per le autorizzazioni si ricordano "l'assoluta necessità" e la "fattibilità della somministrazione del farmaco da parte del personale non sanitario". Specifica autorizzazione dovrà, comunque, essere rilasciata dalla Direzione didattica. E' consentita la rilevazione di elementi clinici quali la temperatura corporea, il tasso di glicemia, etc., utilizzando, nel caso, i mezzi di protezione individuale e seguendo le eventuali indicazioni mediche. In caso di presenza di alunni con particolari patologie (es. diabete, allergie, ...) che necessitano di attenzioni procedurali quotidiane atte a salvaguardare la salute del minore;
 - è obbligatorio, con il consenso della famiglia, segnalare all'interno del registro di classe il nominativo dell'alunno, la patologia e le indicazioni comportamentali secondo quanto comunicato dal medico curante e/o dalla famiglia (utilizzare la scheda per le procedure sanitarie);
 - è obbligatorio, da parte degli operatori a conoscenza, segnalare la presenza di detti casi al personale che subentra nella classe, con particolare riferimento ai docenti supplenti;
 - è obbligatorio da parte degli operatori subentranti (docenti supplenti) consultare il registro di classe.

Art. 13 - Orario delle lezioni

L'orario di inizio e di fine lezione è stabilito, anche su proposta del Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto in base alle esigenze dell'utenza e del territorio.

Attualmente la scuola adotta la settimana corta in tutti gli ordini. L'organizzazione effettiva dell'orario viene comunicata ad inizio anno.

Nei primi giorni di attività didattica ad inizio anno scolastico, per garantire serenità e graduale inserimento, è previsto un orario ridotto fino a nuova disposizione del Dirigente Scolastico. Le ore non effettuate saranno recuperate dai docenti entro un mese dalla nuova disposizione del DS e dagli alunni durante le attività di rappresentanza durante l'intero anno scolastico (Openday, Mercatini, Marce, ecc).

Le sostituzioni orarie dei docenti assenti hanno lo scopo di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni: sicurezza, salute e diritto all'istruzione; i responsabili di plesso, pertanto, seguiranno le seguenti indicazioni operative, utilizzando il personale in servizio nella scuola secondo il seguente ordine:

DOCENTI A DISPOSIZIONE (IN COMPRESENZA, CONTEMPORANEITÀ), SECONDO IL QUADRO ORARIO DELLE DISPONIBILITÀ E SECONDO IL SEGUENTE ORDINE:

- Docenti che devono recuperare le ore non svolte durante la prima settimana di scuola in seguito alla riduzione oraria giornaliera deliberata in Collegio dei Docenti e nel Consiglio di Istituto.
- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruiti;
- Docente di potenziamento
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della sostituzione richiesta;

- Docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente (tenendo conto della gravità dell'alunno diversamente abile);
- Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti che intendano recuperare durante i periodi di sospensione delle attività didattiche;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti (fino ad esaurimento del budget annuale previsto.)
- Docenti nelle cui classi siano presenti docenti di sostegno (tenendo conto della gravità dell'alunno diversamente abile).

Solo dopo aver esperito tutti i sopracitati criteri, si arriverà in casi di estrema necessità, alla divisione degli alunni distribuendoli nelle diverse classi (tenendo conto della capienza massima consentita e della disponibilità di banchi e sedie).

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili/fiduciari di sede.

CHIARIMENTI IN MERITO ALL'UTILIZZO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO PER LE SOSTITUZIONI

I docenti di sostegno se è assente l'alunno con disabilità (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08.11.2010 che richiama l'attenzione sull'opportunità di "non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili") sono tenuti ad informare chi è preposto alle sostituzioni dei colleghi in caso di assenza dell'alunno disabile loro affidato.

1. In caso di assenza del docente curricolare, se nella classe è presente un docente di sostegno, ci si avvale della presenza del suddetto docente che condivide la stessa classe, compatibilmente con la vigilanza del disabile; in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13, comma 6 L. 104/92), in questi casi non si parla nemmeno di supplenza ma di diversa organizzazione dell'attività didattica.

2. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina del personale supplente nel caso di assenza del titolare.

INDICAZIONI PER I DOCENTI REFERENTI/FIDUCIARI DI PLESSO

Il responsabile di plesso avverte i docenti sostituiti designati; ogni disposizione effettuata dal Responsabile di Plesso deve essere registrata sull'apposito registro e controfirmata dal docente destinatario della sostituzione.

Il recupero delle prestate eccedenti l'orario di servizio deve essere gestito dal responsabile di plesso e accordato dal Dirigente scolastico.

Il personale esterno alla scuola (esperti, terapeuti, assistenti all'autonomia, ecc.), non ha obblighi e non può svolgere vigilanza.

I collaboratori scolastici possono essere utilizzati in compiti di sorveglianza degli alunni soltanto per brevi momenti.

In ultimo, tutto il personale scolastico deve comunicare tempestivamente e comunque entro le ore 07:30 sia alla segreteria che ai docenti coordinatori di plesso le assenze sopraggiunte o concesse dal Dirigente Scolastico).

Art. 14 - Uscite- Visite - Viaggi di istruzione (vedi TITOLO 6)

- a. Le uscite didattiche e le visite guidate programmate dagli OO CC possono avere la durata di mezza giornata o di una giornata intera. Dette visite devono rientrare nella programmazione educativa sia disciplinare che dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe. Di esse si dà comunicazione in Presidenza attraverso la FS. . Gli alunni dovranno essere forniti di un segno di riconoscimento della Scuola (Uniforme scolastica).
- b. Nel caso in cui la visita guidata sia prevista per l'intera giornata ed il numero dei chilometri superi i 100 di distanza dalla sede di appartenenza, le scolaresche sono autorizzati, per il giorno successivo, all'ingresso a scuola posticipato di un'ora, i docenti seguiranno il loro regolare orario di lavoro.
- c. I viaggi d'istruzione programmati dagli OO CC possono avere la durata di due o più giorni (fino ad un max di cinque giorni). Detti viaggi devono rientrare nella programmazione educativa sia disciplinare che dei Consigli di Classe. Di essi si dà comunicazione in Presidenza attraverso la FS. Gli alunni dovranno essere forniti di un segno di riconoscimento della Scuola (Uniforme scolastica).
- d. Per quanto concerne il numero degli accompagnatori nel rispetto della norma il rapporto è di 1 a 15, gli alunni diversamente abili vengono accompagnati dal docente di sostegno.

Art. 15 - Accesso di estranei ai locali scolastici

- a. Il coinvolgimento in determinate attività didattiche di eventuali operatori esterni, invitati dagli insegnanti a partecipare in qualità di esperti, dovrà rientrare nella programmazione prevista per la classe ed essere registrata nei rispettivi documenti di classe. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- b. Nessun'altra persona estranea che non sia stata preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- c. In tutti i plessi, salvo che nella sede centrale ove sono ubicati gli uffici amministrativi, dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso. **Non sarà consentito ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale consegnare eventuale materiale dimenticato a casa. Casi eccezionali potranno essere autorizzati solo dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori. Tale norma è dettata da esigenze e finalità educative e organizzative:**
 - Educare gli alunni ad abitudini di vita responsabili e mature (es. preparare lo zaino la sera o comunque non frettolosamente, ricordarsi di portare il materiale occorrente a scuola, non risolvere facilmente le proprie dimenticanze abusando della disponibilità del genitore/tutore);
 - La consegna di materiale dimenticato a casa determinerebbe la continua interruzione del regolare svolgimento delle lezioni precludendo ad alunni e studenti, di veder riconosciuto il diritto ad una istruzione di qualità;
 - Il personale ausiliario non può lasciare incustodito il reparto per svolgere tali compiti in quanto non consentirebbero agli stessi di gestire contemporaneamente la vigilanza alle classi e ai locali della scuola, che è prioritaria per ragioni di sicurezza rispetto alla distribuzione di materiale.**Per i progetti extracurricolari il genitore che decide di far consumare il pasto a scuola dalle 14.00 alle 14.30 dovrà fornire lo stesso al mattino all'arrivo e solo in casi eccezionali il pranzo potrà essere consegnato al collaboratore di turno dalle ore 12.00 alle ore 13.00.**
- d. 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.
- e. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

f. Per il buon funzionamento della didattica e per non impegnare il personale non docente in funzioni che non gli sono proprie, è fatto assoluto divieto ai genitori di entrare in classe per consegnare materiale didattico dimenticato a casa o per le colazioni. I genitori potranno entrare in classe solo su esplicito invito dei docenti o per prelevare i propri figli prima della fine del regolare orario scolastico.

Art. 16 - PULIZIA E SANIFICAZIONE

I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detergenti con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre, armadi ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica.

DISPOSIZIONI NECESSARIE PER SCUOLA DELL'INFANZIA

Il presente documento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto, al quale si rimanda per altre norme di carattere generale.

Premessa

Condizione necessaria all'iscrizione alla scuola dell'infanzia è che i bambini devono **RIGOROSAMENTE NON UTILIZZARE PIU' IL PANNOLINO**. Se a settembre il bambino non ha ancora raggiunto il controllo sfinterico, il suo inserimento verrà rinviato.

1. ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Entrata

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 8,15 alle ore 9,30 (Plesso Elsa Morante);

I bambini sono affidati dall'accompagnatore all'insegnante in servizio. Al fine di non ostacolare l'attività didattica, l'accompagnatore non potrà soffermarsi a colloquio con i docenti, eccetto che per brevi comunicazioni urgenti.

Uscita

L'uscita è prevista:

- entro le 12.00 per i bambini che non pranzano;
- dalle ore 14:00 alle ore 14:30 una tantum;
- dalle 15:00 alle 15:15 gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto scolastico pubblico/privato;
- dalle 15:15 alle 15:30 per i bambini che hanno fratelli che frequentano le classi a TP nello stesso Istituto Comprensivo;
- alle ore 16.15 per i bambini che fruiscono dell'intero tempo scuola.

Entro le ore 16.15 tutti i locali scolastici devono essere lasciati liberi per consentire un'adeguata pulizia.

I bambini all'uscita saranno consegnati dal docente esclusivamente ai genitori oppure a persone che siano state formalmente delegate (su modulo apposito).

2. ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata sono consentite solo per terapie e per eccezionali motivi esposti al D.S.

In caso di ritiro anticipato è sempre necessario firmare specifico registro in possesso dei collaboratori scolastici.

Le richieste di variazioni di orario che si protraggano nel corso dell'anno scolastico, necessitano di apposita richiesta scritta documentata da presentare al D.S.

Per il buon funzionamento della scuola, e per consentire ai bambini la piena partecipazione alle attività, si raccomanda il rispetto degli orari.

3. RITARDI

I ritardi occasionali devono essere comunicati e non devono diventare abitudinari poiché incidono negativamente sul funzionamento della giornata scolastica (accoglienza, inizio attività...).

I ritardi abituali e ingiustificati saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

4. INSERIMENTO ALUNNI NUOVI ISCRITTI

Al fine di offrire ai bambini una buona accoglienza nella fase iniziale dell'anno scolastico, la scuola dell'infanzia di questa Istituzione scolastica prevede la compresenza dei due insegnanti di sezione nel turno antimeridiano per il periodo necessario all'inserimento dei nuovi iscritti.

Ogni anno l'orario provvisorio, stabilito in relazione al numero degli inserimenti, è pubblicato nei primi giorni del mese di settembre.

Il periodo e gli orari dell'inserimento possono variare da bambino a bambino e vengono concordati caso per caso.

Il primo giorno di inserimento è necessaria la presenza di un genitore, o di una persona di riferimento per il bambino. Indicativamente dal secondo giorno, il genitore potrà assentarsi per un periodo di tempo variabile, concordato con gli insegnanti. Dal terzo giorno, il bambino potrà restare a scuola da solo, anche se per breve tempo. Singole eccezioni sono valutate con gli insegnanti.

Nella prima settimana la frequenza è solo antimeridiana; dalla seconda settimana, in base all'esito dell'inserimento, il bambino potrà usufruire del servizio mensa e prolungare la giornata scolastica previo accordo con gli insegnanti.

Per garantire serenità e graduale adattamento al Tempo Pieno, per le sezioni dei tre anni, è previsto un orario ridotto, durante il primo mese dall'inizio del servizio mensa fino a nuova disposizione del Dirigente Scolastico.

Anche per i bambini inseriti nel corso dell'anno scolastico è prevista una fase d'inserimento graduale.

L'inserimento dei nuovi iscritti è preceduto da due momenti preparatori:

- un'assemblea con i genitori degli alunni nuovi iscritti
- un colloquio individuale, in cui i genitori forniranno informazioni utili relative al bambino

Nelle sezioni in cui non devono essere inseriti nuovi alunni il Tempo Pieno potrà iniziare con il servizio mensa, compatibilmente con le disposizioni comunali.

6. ACCOGLIENZA

E' importante, fin dai primi giorni di scuola, instaurare un rapporto sinergico tra scuola e famiglia per costruire un Percorso di crescita significativo di ciascun bambino. Premessa necessaria a tale fine è la conoscenza dell'organizzazione, funzionamento, regole e routine scolastica della nostra istituzione scolastica.

- I bambini sono inseriti in sezioni formate secondo criteri di equilibrio, quali un adeguato rapporto tra maschi e femmine, anno di nascita e considerazione di situazioni particolari.
- Le sezioni sono otto ,tutte omogenee. Ogni sezione è affidata alla pari responsabilità delle insegnanti che vi lavorano.
- In ogni sezione operano:
 - due insegnanti di classe con uguale orario (25 ore settimanali di attività con i bambini)

- un insegnante di religione cattolica (1 ora e mezza settimanale in ogni sezione) per chi sceglie di avvalersi di tale insegnamento;
 - un insegnante di sostegno e/o un educatore (nel caso di presenza di alunni con diverse disabilità).
 - Le compresenze (presenza contemporanea di due insegnanti nella stessa sezione) vengono utilizzate per:
 - attività didattiche;
 - Mensa;
 - Considerando che la scuola dell'infanzia non è scuola dell'obbligo e che nella nostra scuola non sono attive sezioni «primavera», gli alunni verranno inseriti tenendo conto che:
 - Siano autonomi: controllo sfinterico, autonomie di base (pranzo/bagno).
 - Abbiano superato la necessità del riposo mattutino.
 - In assenza di queste autonomie le insegnanti concorderanno con la famiglia un inserimento graduale e prolungato che tenga conto dei bisogni del bambino.
 - Le docenti chiedono la massima puntualità:
 - All'ENTRATA, per non interrompere le attività didattiche della giornata e per abituare i bambini che ci sono dei tempi da rispettare.
 - All'USCITA, perché i bambini non vedendo arrivare i propri genitori potrebbero manifestare preoccupazione o angoscia.
- (N.B.: Per coloro che necessitano di uscite anticipate per tutto l'anno, sarà necessario presentare richiesta in segreteria (vedi circolare sito). I genitori degli alunni dovranno accompagnare i propri figli fino all'ingresso principale del plesso...Non sarà possibile entrare all'interno dell'edificio).

La finalità principale dell' Accoglienza è offrire un ambiente rassicurante e sereno dove intraprendere un percorso di crescita in un contesto di relazioni positive e significative, riservato sia ai nuovi iscritti che ai bambini che già frequentano la scuola dell'Infanzia.

Per favorire nei bambini il superamento di ansie e paure nell'affrontare la nuova esperienza e per rispondere in modo adeguato a questo momento molto atteso anche dai genitori, è importante prestare la giusta attenzione e pianificare il tempo necessario, valorizzando le individualità e le risorse disponibili. Le docenti della Scuola dell'Infanzia hanno predisposto accorgimenti organizzativi per facilitare il passaggio del bambino dalla famiglia alla scuola:

- Inserimento dilazionato nel tempo che tenga conto delle capacità di adattamento del bambino.
- Suddivisione del numero dei nuovi iscritti in piccoli gruppi che inizieranno la frequenza in modo scaglionato.
- Aumento graduale delle ore di permanenza.
 - Le modalità di inserimento sopra elencate sono da ritenersi valide per tutti i bambini che frequentano per la prima volta la scuola dell'infanzia, indipendentemente dall'età; inoltre sono da applicarsi sia all'inizio dell'anno scolastico, sia durante l'anno (per es. nel caso di bambini che entrano ad anno scolastico iniziato).
 - Il primo giorno di scuola, il genitore/tutore che accompagnerà il bambino neo iscritto dovrà aver compilato il modulo informativo "scheda d'ingresso" e compilato la delega "ritiro alunni all'uscita" reperibili sul sito della scuola alla voce: modulistica.
 - Al cancello, i genitori (o delegati) affideranno i bambini alle docenti o collaboratori che li accompagneranno in sezione.
 - All'uscita, i bambini vengono consegnati dalle docenti o collaboratori, che provvedono ad accompagnarli dai genitori (o delegati).
 - Non è consentito riconsegnare i bambini a minori o non delegati.
 - Non è consentito portare a scuola giochi o altri oggetti personali da casa.

Nell'ambito della costruzione di un rapporto di collaborazione tra scuola e famiglia sono previsti: momenti di incontro collegiale (assemblee di classe) e incontri individuali (colloqui).

Invitiamo tutti i genitori a visitare con regolarità il sito della scuola per visionare eventuali comunicazioni.

7. TRASFERIMENTI FRA SEZIONI /PLESSI

Una volta effettuati l'iscrizione e l'inserimento, di norma non vengono concessi trasferimenti di sezione, si precisa che dopo 15gg. Di assenza continuativa senza giustificato motivo, l'alunno verrà depennato dall'elenco.

8. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Gli insegnanti hanno cura di instaurare con le famiglie un rapporto di sereno confronto e di reciproca collaborazione.

Ogni anno il Collegio dei Docenti definisce il calendario degli incontri scuola-famiglia.

Le convocazioni avvengono mediante il sito della scuola, il registro elettronico e comunicazione scritta (cartello affisso in bacheca o nell'apposito spazio "avvisi").

Assemblee di classe

In ogni sezione sono previste almeno due assemblee, sedi privilegiate di confronto e possibili strumenti per agevolare ed estendere attive forme d'interazione fra docenti e genitori e valutare l'andamento dell'attività didattica.

I genitori possono organizzare autonomamente assemblee di sezione e d'intersezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Riunioni con i rappresentanti dei genitori

Sono presenti gli insegnanti e i rappresentanti di sezione.

Colloqui individuali

I colloqui individuali su richiesta della famiglia o del docente si tengono su appuntamento attraverso il registro elettronico.

Colloqui con il Dirigente Scolastico

E' possibile richiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico, previo appuntamento inviando una mail.

9. SERVIZIO MENSA

IL pranzo è un momento educativo e di socializzazione molto importante in vista del conseguimento dell'autonomia personale e dell'educazione alla salute.

Al fine di garantire un miglior servizio di refezione scolastica, uniformare le procedure dell'intera scuola e prevenire così eventuali disservizi, la realizzazione di tale servizio è una attività educativa vera e propria finalizzata a sviluppare nel bambino un rapporto ottimale con il cibo, abituandolo ad una dieta corretta ed equilibrata, e che il "mangiare insieme", rappresenta un'occasione per ampliare le proprie abitudini alimentari, così da sviluppare un gusto personale per il cibo, in un contesto di alimentazione adeguata a ciascuna fase evolutiva. Le richieste di diete speciali per motivi di salute (allergie, intolleranza, malattie metaboliche) o di religione devono essere presentate all'Ufficio "Servizi Sociali" del comune di Pomigliano D'Arco. Nel caso di allergie/intolleranze alimentari la richiesta deve essere corredata dal certificato medico comprovante tale patologia. Il servizio di ristorazione prevede, di conseguenza, l'elaborazione di diete speciali personalizzate:

A. Diete speciali per allergie o intolleranze alimentari

B. Diete speciali per motivi etico – religioso

C. Diete in bianco I coordinatori di ciascuna classe e sezione si impegnano in tutti i casi a segnalare al referente della mensa situazioni particolari e/o problematiche.

I menù per l'autunno/inverno e Primavera/estate sono affissi per la consultazione nella bacheca del plesso.

Consegna e presa in carico dei pasti – Giornalmente, al momento della consegna, il personale della scuola addetto al ricevimento dei pasti apporrà sulla bolla l'orario di consegna e verificherà che:

- 1) Sulla bolla di accompagnamento sia chiaramente segnato l'orario di partenza del mezzo di trasporto dal centro di cottura;
- 2) Il numero dei pasti consegnati sia corrispondente a quello richiesto, nonché la rispondenza al menù previsto in tabella e la presenza di tutti i pasti differenziati per patologie certificate e per altre particolari esigenze;

Solo dopo aver completato tale verifica il personale della scuola firmerà la bolla di consegna. Tutte le anomalie riscontrate vanno tempestivamente riferite al referente mensa che curerà, d'intesa con il Dirigente scolastico, la tempestiva segnalazione alla Ditta e all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e, nel caso di carenze igieniche o gravi alterazioni nei pasti, anche alle competenti ASL. Si raccomanda ai referenti mensa e di plesso di porre particolare cura nella supervisione delle delicate operazioni di consegna e presa in carico dei pasti nonché di intervenire fattivamente nel riscontro e nella valutazione di eventuali anomalie.

Norme di comportamento durante la refezione – La refezione scolastica rappresenta un momento altamente educativo all'interno del tempo scuola della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. Si raccomanda pertanto ai sigg. docenti di voler far vivere agli alunni il periodo del pranzo nella maniera più costruttiva e proficua possibile. Secondo le modalità preventivamente stabilite, gli alunni riceveranno i pasti e, sotto la stretta sorveglianza dei docenti, apriranno le loro rispettive porzioni e verranno quindi, in maniera costruttiva, invogliati alla consumazione del pasto, con particolare sottolineatura dell'educazione al valore e al rispetto del cibo. Tutte le porzioni dei pasti vanno pertanto aperte e in nessun caso devono essere ritirate ancora sigillate e portate fuori dai locali scolastici. Si confida nella fattiva collaborazione di tutta la comunità scolastica, al fine di rendere sempre più efficace il momento della refezione che costituisce, all'interno dell'organizzazione del tempo scuola normale per la scuola dell'infanzia e del tempo pieno della scuola primaria, un'opportunità fondamentale per il territorio.

10. FOTO E FILMATI

Si rimanda alle procedure di Privacy della scuola. In questa sede si ricorda che in base ad un pronunciamento del Garante della Privacy è sempre consentito ai genitori effettuare riprese foto/video nel corso di feste o manifestazioni della scuola, perché tali riprese si intendono per finalità familiari o amicali.

11. INFORTUNI

In caso di malore o infortunio la scuola procede secondo le seguenti modalità:

- Se il problema appare lieve si contatta immediatamente la famiglia.
 - Se la famiglia non potesse immediatamente intervenire, la scuola provvede ad attivare la procedura di primo soccorso e a chiamare il Servizio Ambulanza 118, avvertendo contestualmente la famiglia.
 - Un docente accompagnerà il bambino e resterà con lui fino all'arrivo della famiglia.
 - Le figure che la scuola contatterà sono solo i genitori, titolari della potestà genitoriale e in grado di assumere piena responsabilità delle decisioni relative alla salute dei figli in caso di emergenza.
- Si richiede ai Genitori di mantenere aggiornata la scuola sui propri dati di reperibilità: numeri di cellulari di entrambi i genitori, di casa e dell'ufficio.
- Saranno contestualmente avvertiti gli uffici centrali della Direzione.

- Se un insegnante si allontana accompagnando il bambino in ospedale, i colleghi di plesso avranno cura di predisporre un'adeguata sorveglianza per la classe.

12. SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

La scuola ha una dotazione di materiale di primo soccorso.

La somministrazione eccezionale di farmaci salvavita (in presenza di gravi patologie) può avvenire solo attivando specifica procedura in base alle Linee-Guida del Ministero. In questo caso si prega di rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento è approvato con: Delibera del Collegio dei Docenti n°11 del 19/10/2023; Delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 19/10/2023.

Ultima modifica approvata con: Delibera n° 4 del Consiglio di Istituto del 13/09/2024

Delibera n°12a del Collegio dei Docenti del 12/09/2024

F.to Dirigente Scolastico
d'Istituto

Prof.ssa Tiziana Rubinacci

F.to Presidente Consiglio

Dott.re Raffaele Sorrentino