



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOACCHINO ROSSINI"

di Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado di Belvedere Ostrense - Monsano - Morro d'Alba - San Marcello

**60030 - SAN MARCELLO (AN) - Via Dell'Unione, 4**

Codice Fiscale 82001860426 - Codice Ministeriale ANIC805008

Segreteria - Tel. e Fax 0731/267158 e-mail: [anic805008@istruzione.it](mailto:anic805008@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: [anic805008@pec.istruzione.it](mailto:anic805008@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icgioacchinorossinisanmarcello.gov.it](http://www.icgioacchinorossinisanmarcello.gov.it)

### REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

#### Art. 1 Calendario scolastico

Il calendario Scolastico è stabilito dalla Regione Marche e per le chiusure straordinarie dal Consiglio d'Istituto.

L'inserimento a scuola dei bambini all'inizio dell'anno scolastico viene regolamentato dai "PROGETTI ACCOGLIENZA" approvati annualmente nel P.O.F.

#### Art. 2 Orari di funzionamento

La Scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle **ore 8.00 alle ore 16.00**.

##### ❖ **ENTRATA: ore 8.00 - 9.00**

- Il genitore, o chi per lui, deve accompagnare il bambino all'interno della scuola e affidarlo all'insegnante o al personale ausiliario.
- Nel caso in cui sia organizzato il **servizio di accoglienza**, l'entrata è ammessa alle ore **7.45** presentando il certificato rilasciato dal datore di lavoro di entrambi i genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I bambini sono affidati al personale ATA.
- Il **servizio di pre-scuola** può essere attivato dalle ore 7,30 a carico del Comune.
- È consentito l'ingresso **dopo le ore 9 solo in caso di esami e/o visita medica**, previa comunicazione telefonica da effettuarsi prima di tale orario.

##### ❖ **USCITA: ore 15.30 - 16.00**

- Il bambino sarà affidato solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo presente a scuola.
- Al momento di prelevare i bambini da scuola i genitori attenderanno nell'atrio mentre la Collaboratrice Scolastica provvederà a chiamare i bambini.

##### ❖ **USCITE INTERMEDIE**

- I bambini che frequentano solo il turno antimeridiano **senza mensa** escono alle **ore 12,15**. **Non è consentito il rientro dopo il pranzo.**
- I bambini che frequentano solo il turno **antimeridiano con mensa** escono tra le **ore 13.30 e le 13.45**.

##### ❖ **RITARDI.**

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

- In caso di ritardi (dopo le ore 16.00) nel prelevamento del bambino le insegnanti sono tenute a contattare i genitori e tutte le persone delegate; se necessario, saranno avvertiti la polizia Municipale e le Forze dell'Ordine per la consegna del minore.

#### ❖ **VIGILANZA**

- La vigilanza sui bambini dal momento in cui entrano a scuola fino a quando escono è assidua e costante sia da parte delle insegnanti che dei Collaboratori Scolastici.
- Per i bambini autotrasportati la persona autorizzata dall'Amministrazione Comunale assume in custodia i bambini accompagnandoli all'interno dell'edificio scolastico o al mezzo di trasporto (pulmino).

#### **Art. 3 Iscrizioni e liste d'attesa**

Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età" entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento (DPR 89/2009 art.2 comma 1).

**Qualora il numero dei posti disponibili fosse inferiore alle richieste**, sarà stilata una graduatoria sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto:

##### **A. residenti nel Comune** con precedenza per :

1. bambini con esigenze socio-culturali segnalati dal servizio sociale o certificati come disabili
2. bambini facenti parte di un nucleo monoparentale (orfano e/o affidato disgiunto)
3. bambini con fratelli frequentanti la scuola dell'Infanzia nell'anno di inserimento
4. età : precedenza dei bambini più grandi fra coloro che compiono 3 anni entro il 31 dicembre;

##### **B. residenti fuori comune** con le stesse precedenze di cui alla lettera A

Una Commissione formata dal Dirigente scolastico (o suo delegato), dal Presidente del Consiglio d'Istituto (o altro rappresentante della componente dei genitori nel C.d.I.) e da un rappresentante degli insegnanti della scuola dell'Infanzia provvederà alla formazione della graduatoria, dalla quale verranno presi gli alunni per numero pari ai posti disponibili.

I rimanenti alunni concorreranno a formare la lista di attesa.

Su richiesta delle famiglie, possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (DPR 89/2009 art.2 c.2).

L'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è subordinato alle seguenti condizioni:

- disponibilità dei posti;
- esaurimento di eventuali liste di attesa;
- punti 1-2-3-4- lettera A
- **In ogni sezione possono essere inseriti al massimo due anticipatari.**
- **Nelle sezioni con alunni diversamente abili, NON è consentito l'inserimento di alunni anticipatari.**

I bambini ammessi alla frequenza anticipata sono ammessi a scuola dal primo giorno di attività ma potranno frequentare **solo il turno antimeridiano senza mensa** fino alla fine di Dicembre.

Dopo tale data verrà concordato con le insegnanti l'orario più consono al bambino.

#### **Art. 4 Criteri per la formazione delle sezioni**

Le sezioni verranno formate dal Dirigente Scolastico (o persona Delegata) insieme alle insegnanti del Plesso.

I bambini sono suddivisi per gruppi eterogenei per età, pertanto per la formazione delle sezioni vengono considerati i seguenti criteri:

- maschi -femmine
- data di nascita
- numero di bambini provenienti dall'Asilo Nido
- i fratelli verranno inseriti in sezioni diverse.

Ogni sezione è affidata alla responsabilità delle insegnanti che operano in abbinamento con turni diversi di orario di lavoro, che sono responsabili dell'organizzazione educativa e didattica del Plesso.

#### **Art. 5 Assenze**

Per le assenze per motivi di salute di durata superiore a cinque (5) giorni, compresi i festivi (torna a scuola il sesto giorno), è necessario il certificato di riammissione, rilasciato dal medico curante.

Dopo cinque (5) giorni di assenza per altri motivi, preventivamente comunicati alle insegnanti, il bambino potrà essere riammesso a frequentare con una dichiarazione scritta dal genitore in un apposito modulo presente a scuola.

Non è consentita la frequenza di un alunno al quale siano stati applicate protesi gessate, bendature rigide, ecc.

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno (sintomi di febbre, diarrea, vomito, esantema, congiuntivite, ecc.), l'insegnante avvisa subito telefonicamente il genitore, o un familiare delegato, al quale sarà affidato il bambino. Il rientro a scuola dovrà avvenire dopo completa guarigione.

L'alunno che si assenta per un mese, senza previa comunicazione o giustificazione, verrà depennato.

#### **Art. 6 Gestione degli spazi**

Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

Gli spazi attigui alla scuola (es. giardino), sono utilizzati per attività didattiche, ludiche e/o ricreative.

Durante l'orario di funzionamento della scuola le porte e il cancello dell'edificio dovranno rimanere sempre chiusi.

Non è consentito ai genitori con e senza i bambini intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

Dentro i locali scolastici non devono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi... se non espressamente autorizzati dal Dirigente.

#### **Art. 7 Organizzazione della scuola**

Le uscite didattiche saranno stabilite all'inizio di ogni anno scolastico secondo le procedure previste nelle norme e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Durante le uscite, le insegnanti potranno essere coadiuvate dal personale ATA con pari responsabilità riguardo all'assistenza e alla vigilanza agli alunni.

Non è consentito, in occasione di compleanni o altre feste, portare cibi o bevande non industriali.

All'inizio del percorso scolastico i genitori rilasciano un'autorizzazione scritta, valida per tutti gli anni di permanenza nella Scuola dell'Infanzia, per poter effettuare uscite, visite guidate e per svolgere varie attività con personale esterno (associazioni sportive e/o "esperti" che sono di supporto all'attività didattica ...).

All'inizio della frequenza i genitori possono firmare una liberatoria, valida per tutti gli anni di permanenza nella Scuola dell'Infanzia, per l'effettuazione di fotografie e/o riprese audiovisive agli alunni per alcune attività didattiche.

I genitori firmeranno inoltre l'informativa sulla Privacy (DLgs 196/2003), relativa al trattamento dei dati personali, nonché la comunicazione relativa al comportamento della scuola in caso di sciopero.

In caso di assenza temporanea di un docente per imprevisti motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaboreranno per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta "scoperta".

### **Art. 8 Corredo**

È necessario vestire il bambino in modo pratico, con tuta e scarpe a strappo, affinché sia stimolato all'autosufficienza e all'autonomia (evitare quindi body, salopette, bretelle, cinture... ).

Si raccomanda di osservare le principali regole di igiene: pulizia della persona, dei vestiti.

Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) si prega di controllare sempre e scrupolosamente i capelli dei propri figli.

All'inizio dell'anno ogni bambino deve portare a scuola:

- Un cambio completo di vestiti, da adeguare ad ogni stagione (mutande, calzini, pantaloncini, maglietta intima, maglietta, felpa) dentro un sacchettino contrassegnato da nome e cognome.
- Bavaglino e bustina porta-bavaglino (il tutto contrassegnato col nome del bambino), che verranno sostituiti settimanalmente con altri puliti.
- Un asciugamano piccolo contrassegnato dal nome.
- Due (2) pacchi grandi di fazzoletti di carta.;
- Il materiale didattico che ogni Plesso comunicherà alle famiglie.

### **Art. 9 Comunicazioni scuola-famiglia**

Per poter essere contattati in caso di emergenza, ogni genitore deve consegnare alla scuola il recapito telefonico della propria abitazione, del luogo di lavoro e di un telefono cellulare, in modo che possa essere sempre raggiungibile. Inoltre si chiede di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e di telefono che possono avvenire nel corso dell'anno scolastico.

Sono previsti incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali e colloqui individuali, che avvengono al di fuori dell'orario scolastico. Durante tali riunioni i genitori sono informati sull'andamento generale dei propri figli e sullo svolgimento delle attività scolastiche; pertanto sono vivamente invitati a partecipare e, per permetterne uno svolgimento regolare e proficuo, si prega vivamente di lasciare a casa i bambini.