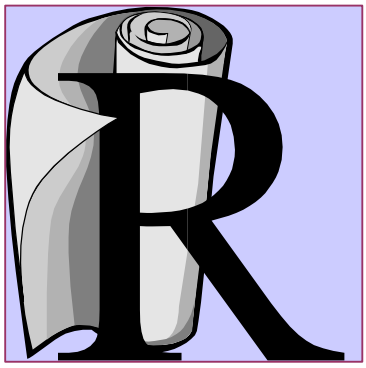
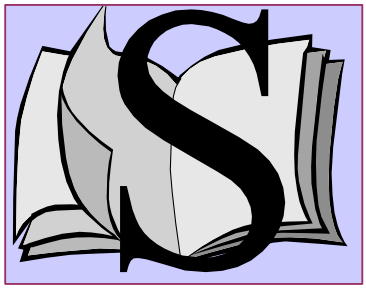
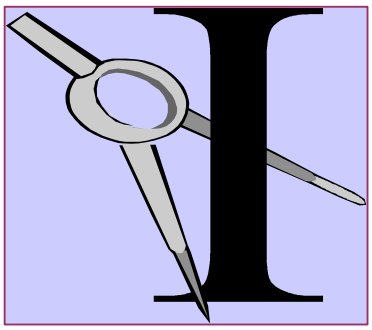
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO
S. PIETRO IN VINCOLI
Via L. Da Vinci, 8 - 48125 S. Pietro in Vincoli - RA
Tel.0544/551603 - Fax 0544/553014 .
Cod. Mecc. RAIC802007 web: www.icspvincoli.it *Cod.Fisc.* 80106760392
e-mail: raic802007@istruzione.it *e-mail certificata:* raic802007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO



SCUOLA



INFANZIA

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

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

Art. 3 **All'uscita da scuola** gli alunni vanno consegnati ai genitori, a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. La persona delegata dovrà presentare documento di riconoscimento.
Avvenuta la consegna da parte della docente ai genitori o ai delegati questi saranno responsabili dell'alunno durante l'uscita dall'edificio.
In caso di uscita anticipata l'alunno sarà consegnato ai genitori dalla collaboratrice scolastica

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

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

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

Art. 7 - Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La **vigilanza sugli alunni** compete agli insegnanti nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, attività motorie ecc.) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi ultimi.

Art. 8 - In caso di **assenza dell'insegnante** di sezione la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un altro docente della scuola, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla sezione per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Art. 9 - In caso di necessità di **allontanare l'alunno dalla scuola per motivi di salute**, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 10 - Per il rientro a scuola dopo un'assenza ci si deve attenere ai criteri igienico-sanitari dell'ASL, pubblicati sul sito dell'Istituto: . http://www.icspvincoli.it o presso la bacheca della scuola
Si ricorda che per le **assenze dovute per motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico

Art. 11 - **I bambini che restano assenti per oltre 30 giorni** consecutivi dalla scuola decadono dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari adeguatamente documentati e valutati dal Dirigente scolastico con riferimento alla situazione del bambino e alla presenza di liste d'attesa. Del provvedimento di decadenza verrà data adeguata comunicazione alla famiglia.

Art. 12 - È inoltre prevista la **perdita del diritto al posto** per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi o nel caso di ricorrenti trasgressioni delle norme di funzionamento di servizio della scuola.

Art. 13 - Gli alunni trasferiti verranno sempre accolti in qualsiasi momento dell'anno (salvo disponibilità di posto) e anche le nuove iscrizioni verranno accettate in qualsiasi momento dell'anno se dovute a cambio di residenza/domicilio.

Art. 14 - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità, tutti i docenti e non docenti sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.
In particolare:

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

Art. 15 - I **locali scolastici** possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario, su parere favorevole del Consiglio di Istituto a: scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili. Al termine il coordinatore di plesso dovrà effettuare un sopralluogo per verificare che i locali concessi in uso siano restituiti senza aver subito danni. In caso contrario dovrà essere segnalato subito in Direzione.

Art. 16 - In ogni plesso è costituita una **biblioteca scolastica**. Gli alunni possono avere in prestito i libri della biblioteca. I genitori sono responsabili dei libri avuti in consegna da portare a casa, in caso di perdita o rottura i genitori provvederanno a ricomprarli.

Art. 17 - I **sussidi didattici** sono a disposizione degli insegnanti. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti.

Art. 18 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del **materiale didattico** e degli **arredi** che sono all'interno dell'edificio scolastico.
Sia gli arredi, di proprietà dell'ente Comunale, che i sussidi didattici di proprietà dello Stato, sono beni inventariati e quindi anche se rotti o inutilizzati non possono essere "buttati o ceduti a qualcuno", per il loro discarico deve essere seguita da parte dell'ufficio di segreteria l'apposita procedura.
Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art. 19 - **Le uscite e visite guidate** devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella C.M. 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.
Criteri generali:

a) Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola;
b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Intersezione, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
c) Le visite guidate si effettuano solo nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico, per un periodo massimo per ciascuna sezione di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano in tale periodo le uscite che prevedono cambiamento di luogo per lo svolgimento di attività didattiche;
d) per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle sezioni interessate;
e) tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
f) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà;

g) si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;
h) non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;
i) gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
j) tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola;
k) per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori. Se l'uscita a piede richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma f) precedente;
l) il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile.

Art. 20 – **Gli incontri tra docenti e genitori** sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

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

Gli incontri possono essere:

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

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente scolastico.
I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe.
Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri.

Art. 21 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prendere visione dei suddetti documenti e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art. 22 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.

Art. 23 - Non è concesso portare a scuola **oggetti non autorizzati** dall'insegnante. Le insegnanti non sono responsabili di tali materiali.

Art. 24 - Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica** deliberata dal Consiglio d'Istituto contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa. Le clausole dell'assicurazione sono esposte all'albo di ogni plesso e sono pubblicate sul sito della scuola.

Art. 25 - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. I genitori appena ne saranno in possesso dovranno presentare la documentazione medica alla segreteria dell'istituto.

Art. 26 - Per **diete speciali** (per coloro che hanno necessità di una alimentazione qualitativamente o quantitativamente differenziata) e per la **somministrazione di farmaci a scuola** occorre attenersi a quanto indicato nel documento "criteri - igienico sanitari" dell'ASL pubblicato sul sito dell'istituto.

Art. 267 - Per gli **alimenti provenienti dall'esterno** (in occasione di compleanni eo di eventi particolari) ci si deve attenere a quanto riportato nel documento: "criteri igienico-sanitari**"**

Art. 28 **Presenza di esperti nella scuola**
La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 29 - È **vietato l'ingresso di estranei** nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 30 - La **distribuzione di scritti, volantini, stampati**, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 31 - **L'apparecchio telefonico** è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio.
Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità, segnando nell'apposito registro le telefonate effettuate e versando il relativo importo.
E' vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione.

Art. 32 - **È vietato fumare** in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza della scuola.

Art. 33 – Ogni scuola dispone di una **fotocopiatrice**, per il cui uso ci si deve attenere alle norme di legge vigenti.

Art. 34 - **Raccolte di denaro**
Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 35 - I **verbali** delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto. Copia delle delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate nel ns. sito internet.

Art. 36 – Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto.
Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 37 - È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizione di legge.

approvato dal Consiglio di Istituto
delibera n. 476 del 09/02/2015