



Direzione Didattica Statale “Giovanni Lilliu”

Sede: Via Garavetti, 1 - 09129 CAGLIARI § Tel. 070/492737 § Fax 070/457687

Mail caee09800r@istruzione.it – caee09800r@pec.istruzione.it § Cod. Mecc. CAEE09800R

Sito www.direzionedidatticagiovannililliu.gov.it § Cod. Fisc. 92168610928

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.1 Ingresso ed uscita alunni

Dal lunedì al venerdì: ingresso 8:00/9:00 uscita 15:30/16:00 (Via Zeffiro); ingresso 7:30/9:00 uscita 15:30/16:00 (Via Quesada). È possibile l'uscita intermedia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dalle 13:30/14:00 e comunque dopo la fruizione della mensa. Alle ore 9:00 il cancello principale sarà chiuso. Il ritardo è consentito per particolari esigenze (visita medica) ma deve essere comunicato il giorno prima o la mattina alle ore 8:00. Nel caso in cui il genitore si trovi nella necessità di ritirare il proprio bambino prima dell'orario di uscita, è tenuto a compilare un modulo, indicante l'orario, che dovrà essere conservato agli atti. Si raccomanda una frequenza regolare e rispetto degli orari per il buon funzionamento della scuola.

All'ingresso il bambino sarà affidato dal genitore (o da chi ne fa le veci) al personale incaricato (insegnanti, collaboratore scolastico) stando negli spazi (interni ed esterni) della scuola solo per il tempo strettamente necessario e non prima dell'orario stabilito. All'uscita il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso espressamente autorizzata, comunque maggiorenne, tramite modulo delega con allegato la fotocopia del documento di identità del delegato.

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio, tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei suoi genitori o di altra persona esercitante la patria potestà.

Art.2: Uscite anticipate

È prevista un'uscita intermedia dalle 13:30 alle 14:00 ma deve essere comunicato con richiesta scritta al Dirigente Scolastico se perdura nel tempo. Nel caso in cui il genitore si trovi nella necessità di ritirare il proprio bambino prima dell'orario di uscita, è tenuto a compilare un modulo, indicante l'orario, che dovrà essere conservato agli atti.

In caso di termine anticipato delle lezioni o di sciopero la scuola informa preventivamente la famiglia tramite comunicazione affissa nel sito e nella bacheca della scuola.

Art.3: Assenze

Le assenze per malattia devono essere giustificate mediante certificato medico, qualora superino i CINQUE giorni consecutivi.

È data facoltà alla famiglia di produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola per giustificare un periodo di assenza superiore ai cinque giorni dovuto a particolari esigenze familiari. Nel caso di mancata comunicazione anticipata, l'assenza andrà comunque giustificata secondo la prassi regolare.

Art. 4: Mensa

In caso di richiesta di pasto alternativo per la presenza di allergie e/o intolleranze alimentari, o per altre fondate esigenze, i genitori dovranno presentare in segreteria adeguata certificazione medica.

Art 5: Comportamento alunni

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di se stesso e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola.

Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando un grembiule.

Si consiglia di non far portare a scuola oggetti personali pericolosi oppure particolarmente costosi dei quali gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità.

Ogni bambino dovrà avere nel suo zaino un cambio completo. Nel caso in cui si verificasse la necessità, nell'arco della giornata, di cambiare più di una volta, le insegnanti provvederanno a contattare telefonicamente i genitori, che si recheranno nei locali scolastici per provvedere alle necessità comunicate.

Art.6: Partecipazione alle attività

La presenza degli alunni è fondamentale in tutte le attività che vengono svolte nell'ambito della progettazione dell'anno in corso.

Il Consiglio di Istituto favorirà tutte le iniziative di attività interscolastiche ed extrascolastiche che abbiano un fondamento didattico ed un interesse educativo proposte dal Collegio dei docenti.

In caso di uscita didattica in orario curricolare sarà richiesta l'autorizzazione con apposito modulo ai genitori.

Art.7: Vigilanza alunni

A) Personale ausiliario

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

B) Docenti

In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente sarà cura delle insegnanti in servizio distribuire nelle altre sezioni i bambini della sezione in attesa della supplente.

Quando possibile, per evitare disagi, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, in accordo con la collega di sezione, informando il Dirigente scolastico

L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del personale ausiliario o comunicare il suo allontanamento alla collega della sezione vicina.

In caso di infortunio si segue uno specifico protocollo, che prevede l'immediata comunicazione dell'accaduto ai genitori.

Art.8: Vigilanza sugli alunni e funzionamento del servizio scolastico in occasione di scioperi ed assemblee sindacali

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche.

Per tutelare, nel modo più completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola metterà in atto tutte le procedure previste dall'art. 2 dell'accordo sulle **NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**, allegato al CCNL 4-8-1995, ai sensi della L.146/90

In particolare:

1 – il Dirigente scolastico, in occasione di ogni sciopero, invierà comunicazione di servizio per darne tempestiva comunicazione alle famiglie.

2 - Le famiglie verranno avvisate delle modalità di funzionamento del servizio scolastico nel giorno dello sciopero dagli insegnanti con comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso. Analoga comunicazione verrà affissa alla bacheca di plesso e nel sito della scuola.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, a dieci ore annue di ASSEMBLEE SINDACALI. Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Dirigente scolastico sospenderà le attività didattiche delle sole sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare alle assemblee. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta e con affissione della medesima comunicazione alla bacheca di plesso.

In caso di alunni assenti per più giorni di seguito, i genitori sono invitati ad informarsi di eventuali disposizioni intervenute durante il periodo di assenza dei propri figli. Le informazioni sono da richiedere agli insegnanti, da leggere nella bacheca o nel sito della scuola. In ogni caso, in occasione di sciopero del comparto scuola, data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti effettivamente scioperanti, ciascun genitore avrà cura di accompagnare personalmente i propri figli a scuola, trattenendosi tutto il tempo necessario per accertarsi dagli insegnanti in servizio delle effettive condizioni di funzionamento di ciascuna sezione.

Art. 9: Comunicazione genitori - insegnanti

La scuola, gli alunni e le famiglie partecipano insieme al processo educativo. E' quindi auspicabile che tra la scuola e la famiglia si instaurino rapporti di collaborazione che si concretizzano nei momenti collegiali proposti dalla scuola. Sono previste nel calendario annuale delle attività funzionali all'insegnamento, assemblee quadrimestrali con i genitori, articolate in momento assembleare e colloqui individuali;

Non è consentito pertanto richiedere informazioni sul bambino telefonicamente, tale modalità va utilizzata solo per comunicazioni urgenti.

Art.10: Somministrazione farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche

Tale somministrazione richiede il rispetto dei seguenti passaggi procedurali:

a) **Richiesta formale al Dirigente Scolastico** da parte del soggetto esercitante la patria potestà, a fronte della presentazione di una prescrizione del medico curante o specialista che attesti il caso di assoluta necessità, lo stato di malattia e la non differibilità della somministrazione, l'autorizzazione affinché:

- egli stesso o un delegato maggiorenne possa accedere ai locali scolastici in orario curricolare per provvedere alla somministrazione.

- che la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola.

Al fine di semplificare le procedure, **la modulistica**, (composta da due moduli distinti: uno da compilarsi a cura del medico e l'altro a cura del soggetto esercitante la patria potestà) è consegnata alla famiglia successivamente al colloquio del genitore con il Dirigente Scolastico, che valuta ciascun singolo caso; il Dirigente scolastico potrà essere contattato telefonicamente allo 070/492737 o via mail all'indirizzo caee09800r@istruzione.it;

b) Verifica da parte del Dirigente Scolastico della struttura e della **disponibilità degli operatori in servizio nella sede scolastica** (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici), nel caso in cui il soggetto esercitante la patria potestà abbia richiesto che la somministrazione o autosomministrazione avvenga a cura della scuola;

c) **Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico e individuazione dei somministratori**, preferibilmente scelti tra il personale che ha seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del

D.Lgs. 81/2008, e/o all'uopo addestrati.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico contestualmente all'incarico per la somministrazione.

2. Terapie farmacologiche brevi.

Qualora la somministrazione di un farmaco non possa essere differita si richiede alla famiglia di provvedere direttamente con l'ingresso a scuola in orario scolastico di un genitore o delegato maggiorenne. Il personale scolastico può rendersi disponibile per la somministrazione.

Resta invariato l'assoluto rispetto delle procedure di cui sopra (richiesta/autorizzazione da parte della famiglia, requisiti/disponibilità da parte del personale scolastico).

Art.11: Consumo di alimento a uso collettivo

È vietato il consumo collettivo in orario scolastico di alimenti prodotti in ambienti casalinghi o di provenienza non certa e, nel caso di alimenti confezionati o prodotti in ambienti autorizzati e certificati, si richiede la massima attenzione nella verifica di eventuali patologie, allergie o intolleranze da parte degli alunni e che sia evitato lo sporzionamento in aula da parte del personale scolastico. Si raccomanda, dunque, la fornitura di alimenti già sporzionati e possibilmente confezionati monodose

Art 12:Accesso nelle ore extra scolastiche

Ai docenti e ai genitori è consentito accedere ai locali della scuola anche in orario extrascolastico per riunirsi secondo gli incontri di programmazione o di intersezione stabiliti nel Piano Annuale delle attività, previo accertamento della possibilità di presenza del personale ausiliario.

Durante le assemblee con i genitori ed i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini.

Art. 13: Accesso alla scuola

E' proibita la distribuzione di qualsiasi materiale se non autorizzato dal Dirigente scolastico.

Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate

Possono accedere alla scuola:

- i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi;
- le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente scolastico;
- il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola;

L'eventuale partecipazione occasionale dei genitori alle attività didattiche o l'intervento di esperti esterni dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa deve essere comunicato e autorizzato dal Dirigente scolastico.