



Istituto Comprensivo "Giovanni Lilliu"

Sede: Via Garavetti, 1 - 09129 Cagliari § Tel. 070/492737 § Tel. "Alfieri" 070.305719

Cod. Mecc. CAIC8AG002 § Cod. Fisc. 92280270924 § CUU UFWG7K

Mail caic8ag002@istruzione.it - caic8ag002@pec.istruzione.it §

Sito <https://icgiovannililliu.edu.it/>

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.1 Ingresso ed uscita alunni

Scuola dell'Infanzia SS Giorgio e Caterina ex esmas (via Zeffiro/Via Leo)

Dal lunedì al venerdì: ingresso 8:00/9:00 uscita 15:30/16:00; uscita intermedia dalle 13:30/14:00 e/o dopo la fruizione della mensa. Alle ore 9:00 il cancello principale sarà chiuso.

Scuola dell'Infanzia Maria Immacolata ex esmas (Via Quesada)

Dal lunedì al venerdì ingresso 7:45/9:00 uscita 15:30/16:00; uscita intermedia dalle 13:30/14:00 e/o dopo la fruizione della mensa. Alle ore 9:00 il cancello principale sarà chiuso.

Il ritardo occasionale, in entrata, è consentito per particolari esigenze, ma deve essere comunicato il giorno prima o la mattina alle ore 8:00, il genitore è tenuto a firmare un registro con data e ora, che rimarrà agli atti, stessa modalità qualora il genitore si trovi nella necessità di ritirare il proprio bambino prima dell'orario di uscita.

Ritardi ripetuti sia in entrata che in uscita verranno comunicati al Dirigente Scolastico.

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 (via Zeffiro) ed esterni (via Quesada) 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 contenente dati dei documenti di identità del delegato.

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio, l'alunno verrà affidato al collaboratore scolastico il quale è tenuto ad assistere il bambino e a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei genitori, di altra persona esercitante la patria potestà o delegato.

In caso di entrate o uscite anticipate o intermedie che si protraggano nel tempo, il genitore dovrà presentare richiesta/comunicazione al Dirigente Scolastico.

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

Art.2: Assenze

Le assenze non devono più essere giustificate.

Art. 3: 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 o specifica comunicazione.

Art 4: Comportamento alunni

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

Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando, facoltativamente e/o secondo indicazioni degli insegnanti, un grembiule o la maglietta della scuola.

Si consiglia di non far portare a scuola oggetti personali, soprattutto 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. Compatibilmente con la disponibilità dei collaboratori scolastici si provvederà ad un cambio

Art.5: Partecipazione alle attività

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

In caso di uscita didattica in orario curricolare sarà richiesta l'autorizzazione con apposito modulo ai genitori. Una autorizzazione per le uscite didattiche nello stesso comune verrà firmata una sola volta nel triennio di frequenza della scuola, mentre per le uscite didattiche fuori comune, sarà specifica e verrà firmata ogni volta.

Art.6: 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, sarà cura del referente di plesso e/o delle insegnanti in servizio organizzarsi o 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 referente di plesso.

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 e la compilazione di apposito modulo.

Art.7: 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

Art. 8: Comunicazione genitori - insegnanti

La scuola, gli alunni e le famiglie partecipano insieme al processo educativo.

È 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 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.9: 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 (salvavita), 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 auto-somministrazione 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;

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 auto-somministrazione 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.

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.10: 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, è vietato lo sporzionamento in aula da parte del personale scolastico. Si raccomanda, dunque, la fornitura di alimenti già sporzionati e possibilmente confezionati monodose.

Art 11: 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. 12: Accesso alla scuola

È 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.

Il presente regolamento della Scuola dell'Infanzia fa fede e riferimento per ulteriori specifiche al regolamento d'Istituto generale e alle circolari specifiche.