|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A. POLIZIANO”**Viale Morgagni n. 22 – 50134 FIRENZETel. 055/4360165 – FAX 055/433209 –C.M. FIIC85700L – C.F. 94202800481e-mail: fiic85700l@istruzione.it pec: fiic85700l@pec.istruzione.itsito [http://www.icpoliziano.gov.it](http://www.icpoliziano.gov.it/) | **C:\Users\Preside\Downloads\S_logo_colori_RGB (1).jpg** |

**REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA DELL’INFANZIA MATTEOTTI**

**PREMESSA**

L’Istituto Comprensivo avverte l’esigenza di formulare una regolamentazione interna che disciplini il rapporto di collaborazione tra tutte le componenti aventi diritto, dovere o interesse legittimo allo svolgimento della vita scolastica.

Il presente regolamento costituisce, pertanto, un riferimento per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere al fine di garantire un’ordinata attuazione e gestione del Piano dell’Offerta Formativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ANNOTAZIONI** |
| **ORARIO** | Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di Istituto. Esse sono scandite in un orario settimanale dal lunedì al venerdì. Il sabato il plesso rimarrà chiuso. |  |
| **INGRESSO****e****USCITA** | L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 8,30 alle ore 9,00, mentre le attività terminano con uscita dalle ore 16.00 alle ore 16,30. Esiste comunque la possibilità di uscite intermedie dalle ore 12.15 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 14.15.I genitori (o chi per loro) accompagnano e riprendono gli alunni fino all'interno delle sezioni, dove saranno accolti dagli insegnanti, in sezione provvedono, al mattino, a segnare la presenza quotidiana dei bambini alla mensa scolastica e, al momento dell’uscita, firmano l’apposito registro.I genitori devono informarsi leggendo quotidianamente le comunicazioni che gli insegnanti provvedono ad affiggere nelle bacheche appositamente predisposte in tutte le sezioni.Su richiesta dei almeno 15 genitori può essere attivato il servizio di prescuola gestito da una cooperativa incaricata direttamente dall'istituzione scolastica. Gli alunni possono usufruire di tale servizio dalle ore 7,30 alle ore 8,30 con ingresso dalle ore 7.30 alle ore 8.00. Il costo del servizio è completamente a carico delle famiglie.Non è consentito agli alunni, in quanto minori, di far ritorno da soli a casa, né tanto meno è consentito il ricongiungimento degli alunni a persone minori di 18 anni e sprovvisti di delega da parte della famiglia dell'alunno. | La scuola dell'infanzia all'inizio di ogni anno scolastico, al fine di agevolare gli ambientamenti di tutti i nuovi iscritti, elabora uno specifico progetto (“Progetto Accoglienza”) che prevede orari di ingresso e di uscita differenziati sulla base dell'età degli alunni e dell’anno di iscrizione. Tali modalità, vincolate ad approvazione annuale dagli organismi competenti, saranno tempestivamente comunicate all'inizio di ogni anno scolastico.( tabella orari progetto accoglienza in fondo al file) |
| **Entrate posticipate – Uscite anticipate – Ritardi** | Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili per motivi di salute, di famiglia o in occasione di eventi particolari. Le richieste devono essere effettuate dalla famiglia o da un delegato autorizzato e di cui le generalità siano state depositate in ufficio e/o ai docenti. Il docente o l’incaricato, ricevuta la richiesta, annota sul registro l’orario d’ingresso o di uscita.Non sono ammessi ritardi, se non per casi eccezionali, che vanno prontamente giustificati dal genitore.Gli insegnanti sono tenuti a segnalare alla Dirigenza l’eventuale ripetersi sistematico dei ritardi ingiustificati al fine di assumere opportuni provvedimenti.Nel corso dell’anno scolastico ogni alunno potrà usufruire delle uscite anticipate, al di fuori di quelle indicate negli orari, se opportunamente motivate. Nel corso dell’anno scolastico ogni alunno potrà usufruire di un massimo di **sei** uscite anticipate e sei ingressi posticipati.In caso di particolari necessità, prolungate nel tempo, il genitore potrà richiedere un posticipo d’ingresso o un anticipo di uscita attraverso una richiesta di autorizzazione alla Dirigenza.L’orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato: i genitori o le persone delegate, devono essere puntuali nel riprendere i bambini a scuola. Non sono ammessi ritardi, eventuali inadempienze reiterate saranno segnalate dai docenti alla Dirigenza Scolastica che prenderà gli opportuni provvedimenti. | Le uscite anticipate sono consentite secondo le seguenti modalità:* Dalle 12.15 alle 12.30 prima dell'inizio della refezione scolastica
* Dalle 14.00 alle 14.15, dopo la mensa scolastica.
 |
| **ASSENZE** | Nel caso in cui l’assenza sia di durata superiore ai cinque giorni compresi i festivi, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni. Il certificato deve essere sempre portato, indipendentemente dai giorni, nel caso di malattie infettive e di infortunioIl certificato non deve essere presentato dagli alunni al rientro di un periodo di vacanze non comprese nel calendario scolastico, purché preventivamente comunicate all’insegnante; così anche dopo le festività previste nel calendario scolastico: vacanze natalizie, pasquali o quant’altro. Le assenze non giustificate, superiori ai 30gg possono portare alla cancellazione dell’iscrizione. |  |
| **vigilanza alunni** | La sorveglianza degli alunni compete al personale docente ed ai collaboratori scolastici durante tutto l’orario di permanenza dei bambini, dal momento in cui essi vengono consegnati loro dai genitori o da chi per loro, fino al momento dell'uscita quando i bambini vengono ricongiunti agli adulti responsabili.Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega.Si ricorda altresì che nel caso di assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del supplente, deve essere assicurata da parte degli insegnanti presenti, vigilanza agli alunni della classe scoperta anche avvalendosi dei collaboratori scolastici.La collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza dei bambini, degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.Non è ammessa la presenza di bambini incustoditi all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico (per esempio durante assemblee o colloqui). Gli alunni che, immediatamente dopo il termine delle lezioni e l'avvenuta consegna al genitore o suo delegato, ritornano nelle aule per riprendere qualcosa sono sotto la diretta responsabilità del tutore e non del personale scolastico. | Si ricorda che, in tutti i plessi, dopo le ore 17,00 non è possibile in alcun modo accedere alle aule perchè sprovvisti di personale atto alla sorveglianza. Si potrà regolarmente accedere, al di fuori del predetto orario, a quegli ambienti dove si svolgono attività extrascolastiche regolarmente autorizzate dalla dirigenza scolastica . |
| **assemblee****e****scioperi** | Nel caso di assemblee e scioperi, l'insegnante affiggerà alla bacheca degli avvisi di classe il foglio informativo e quello per la firma di presa visione, provvedendo a sollecitare la presa visione della comunicazione, comprovata da firma.Resta sempre al genitore il compito di tenersi informato sulla conferma o eventuale revoca dello sciopero stesso. | Nei giorni di sciopero il genitore si deve accertare della presenza dell'insegnante e delle modalità di erogazione del servizio scolastico, organizzandosi qualora il servizio non sia garantito per tutto il giorno.  |
| **rapporto scuola-famiglia** | I genitori potranno incontrare gli insegnanti secondo le modalità che verranno indicate direttamente dagli insegnanti tramite una comunicazione affissa in bacheca . Durante l'anno scolastico sono previste: 2 assemblee di classe, 4 intersezioni/interclassi con i rappresentanti eletti dei genitori, 1 colloquio individuale a quadrimestre. Gli alunni non possono partecipare alle assemblee di classe o ad altre riunioni, né rimanere incustoditi durante il loro svolgimento. Possono essere presenti durante i colloqui tra genitori e insegnanti per esplicita richiesta di questi ultimi.Per colloqui con il Dirigente Scolastico è necessario fissare un appuntamento. |  |
| **ingresso estranei alla scuola** | Durante l’orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio. Gli insegnanti si asterranno dall’intrattenersi con i genitori durante l’attività didattica per colloqui individuali riguardanti l’alunno. Essi verranno tenuti in date stabilite dai docenti.I genitori accompagnano gli alunni fino alla porta di accesso della scuola e non possono entrare nei locali scolastici durante l’orario di lezione. Per comunicazioni urgenti, il genitore può telefonare presso la scuola o lasciare al personale non docente una comunicazione scritta da consegnare all’insegnante.L’accesso alla scuola è consentito nei seguenti casi:-dietro comunicazione scritta fatta dall’Insegnante o dalla Direzione Didattica;-ai genitori facenti parte della commissione mensa, nei tempi e nei modi specifici, per problematiche inerenti la loro funzione;- ai genitori facenti parte l’Ass. Amici della Matteotti con incarichi specifici autorizzati dalla Dirigenza.Il personale che opera alle dipendenze dell’amministrazione comunale e gli operatori delle ASL possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni, dopo il necessario riconoscimento da parte del personale di portineria.Durante l’orario di apertura della scuola chiunque può accedere allo spazio riservato all’albo degli organi collegiali per prendere visione degli atti esposti.Il personale ausiliario avrà cura di chiudere le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l’ingresso.Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell’autorizzazione della Direzione. | É vietato l'accesso a piedi o con veicoli, alle persone non autorizzate, dal passo carrabile di Via Dino del Garbo. Occasionalmente e sulla base di comprovate necessità la scuola può disporre l'utilizzo del cancello pedonale, sito accanto al passo carrabile, quale via di accesso alle sedi scolastiche. In tal caso sarà data immediata comunicazione all'utenza.Tutti coloro che, a pieno titolo, utilizzano il passo carrabile di Via Dino del Garbo dovranno comunque attenersi alle disposizioni messe in atto dalla Dirigenza scolastica. |
| **ingresso di esperti e consulenti esterni alla scuola** | In relazione alle possibili richieste di interventi di esperti che svolgano in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale), le scuole si atterranno alle seguenti direttive.Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici pedagogici, e dal Consiglio di Istituto per la valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari.Le iniziative direttamente collegate ai vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico: tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.Tutte le attività che si svolgono durante l’orario scolastico prescritto dalla vigente normativa debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali “esperti” possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza e come momento circoscritto nel tempo. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all’Amministrazione scolastica.L’eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell’attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all’obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola. |  |
| **divulgazione di** **materiale** | Eventuali richieste di divulgazioni di pubblicizzazioni, volantini e oggetti all'interno della scuola devono essere vagliate dal Dirigente Scolastico o suo delegato. È possibile l'affissione di materiale pubblicitario riguardante esclusivamente associazioni che operano sul territorio, previa autorizzazione del Dirigente. |  |
| **infortuni alunni** | Durante la permanenza degli alunni nella scuola, qualora si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, etc…) si deve:-contattare telefonicamente la famiglia;-chiedere l’eventuale intervento del 118;-informare la Direzione.E’ consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l’alunno al Pronto Soccorso; solo nei casi di estrema gravità ed in assenza dei familiari un insegnante di classe l’accompagnerà, avendo cura di lasciare in consegna ad altro insegnante la propria classe.Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, l’insegnante presenterà denuncia, consegnando in Direzione, entro 24 ore, una relazione corredata da certificato medico (se presente, fornito a cura della famiglia).Non è possibile da parte del personale della scuola somministrare medicinali agli alunni. Casi particolari devono essere portati a conoscenza del Dirigente per le opportune iniziative del caso.A tutela della sicurezza dei minori, occorre segnalare la richiesta da parte delle famiglie di accesso di alunni deambulanti con stampelle, in quanto tale situazione deve essere valutata e risolta caso per caso affinché non costituisca un rischio per l’incolumità dell’alunno stesso o per altri bambini, in un ambiente ad alto affollamento come quello scolastico. La responsabilità e le conseguenze dell'eventuale omessa segnalazione e dell’ammissione alla frequenza di alunni infortunati senza autorizzazione si intendono a carico dei Docenti che non abbiamo ottemperato alle presenti disposizioni.Nella scuola dell'infanzia i bambini con ingessatura o reduci da qualunque altro infortunio recante visibili traumi, potranno essere ammessi alla frequenza scolastica dopo che il genitore avrà presentato al DS il certificato medico attestante che la convalescenza è compatibile con la normale attività scolastica e la liberatoria da ogni responsabilità da parte dei genitori. Ogni situazione verrà valutata attentamente dal DS che potrà concordare con la famiglia i tempi giornalieri di presenza a scuola, in base all’entità e alle limitazioni che l’infortunio può arrecare.In caso di alunno con limitazioni nella deambulazione, può essere previsto un ingresso lievemente posticipato e uscita o anticipata o posticipata dall‘aula per evitare gli improvvisi affollamenti che potrebbero favorire urti con compromissione della guarigione. |  |
| **assicurazione** | E' consuetudine, da parte del Consiglio di Istituto, la stipula di una polizza assicurativa integrativa per tutti gli alunni, per gli infortuni e la responsabilità civile.E' obbligo di ogni famiglia sottoscrivere e pagare la quota della polizza. Una copia delle condizioni assicurative sarà sempre a disposizione dei genitori presso la Direzione, una copia verrà affissa all'albo dei plessi. |  |
| **contributo****volontario** | Ogni anno il Consiglio di Istituto può deliberare la richiesta di un contributo volontario rivolta ai genitori degli alunni frequentanti il Istituto a parziale copertura delle spese inerenti l’ampliamento dell’offerta formativa proposta, oltre che l’acquisizione di beni durevoli da mettere a disposizione degli alunni. |  |
| **oggetti** | Gli alunni non possono portare a scuola oggetti di uso non propriamente scolastico (giochi elettronici, carte da gioco, cellulari, gioielli, accendini, etc…). La scuola non risponde di beni o oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.Il punto di riferimento per gli oggetti smarriti o dimenticati è presso i collaboratori scolastici di ciascun plesso. | \*Si ricorda che in quelle scuole dove sono presenti distributori automatici di bevande e snack è proibito l'utilizzo dei medesimi da parte degli alunni. |
| **uscite didattiche****viaggi d’istruzione** | Per le uscite didattiche, gli insegnanti possono richiedere la partecipazione di alcuni genitori nel numero ritenuto più opportuno in relazione al luogo, all’età degli alunni, alle attività didattiche da svolgere, al comportamento disciplinare della classe, fermo restando che è necessario un accompagnatore ogni 15 alunni ed un docente di sostegno per ogni alunno portatori di handicap.Si ricorda che tutte le uscite didattiche devono essere realizzate entro la fine del mese di giugno.Per le uscite didattiche sul territorio gli insegnanti potranno utilizzare solo i mezzi di trasporto comunali (pulmini) o noleggiati privatamente. Le uscite didattiche, preventivamente comunicate dall’insegnante alle famiglie, sono autorizzate dal Dirigente scolastico. Le spese sostenute per l’effettuazione delle uscite didattiche e per le gite scolastiche sono a carico delle famiglie. | \*Al momento dell’iscrizione o della riconferma, le famiglie autorizzano per tutto l’anno e per tutta la durata dell’intero ciclo d’istruzione, salvo revoche debitamente e tempestivamente comunicate, le uscite scolastiche sul territorio.  |
| **mensa****diete particolari** | 1. per la “dieta in bianco”: tale dieta può essere fornita senza bisogno di certificato medico se è di durata non superiore a tre giorni;
2. per la “dieta particolare”: deve essere presentato un certificato medico del pediatra con la data di inizio e la durata della dieta; tale certificato deve essere presentato anche nel caso delle intolleranze a singoli alimenti;
3. menù particolari richiesti per motivi etici, filosofici e religiosi: devono essere comunicati al personale amministrativo della mensa competente tramite apposito modulo.
 | I compleanni possono essere festeggiati alla scuola dell'infanzia.Si ricorda che per specifiche disposizioni sanitarie, motivi di igiene e, non ultimo, per le possibili intolleranze alimentari da parte degli alunni, tutti i prodotti utilizzati devono avere una precisa tracciabilità sia per provenienza sia per contenuto. Si richiede copia dello scontrino e lista degli alimenti, se non già inseriti. Non possono essere utilizzati prodotti preparati a casa. |

**Progetto Accoglienza**

|  |  |
| --- | --- |
| 1° settimana  | 4/5 anni: 8.30/12.303 anni: 10.00/12.30 |
| 2° settimana  | 4/5 anni: 8.30/14.153 anni: 8.30/12.30 |
| 3° settimana  | 4/5 anni: 8.30/16.303 anni: 8.30/14.15 |
| 4° settimana  | tutti 8.30/16.30 |