REGOLAMENTO SCUOLA DELL ’INFANZIA

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio attività: 13/09/2023
Termine attività: 29/06/2024
Vacanze:

- Vacanze natalizie: dal 23 dicembre 2023 al 07 gennaio 2024 (compresi)
- Vacanze pasquali: dal 28 marzo 2024 al 02 aprile 2024 (compresi)
- 25 aprile 2024

Adattamenti al Calendario scolastico regionale deliberati dal Consiglio d’Istituto:

Con delibera del Consiglio d’Istituto n.38/2023 è stato approvato il Calendario scolastico 2023/2024 e la sospensione dell’attività didattica nella giornata del 26 APRILE 2024

ORGANIZZAZIONE ORARIA DELLA SCUOLA DELL’ INFANZIA

Le scuole dell’Infanzia del nostro Istituto, funzionano con le seguenti modalità orarie di ingresso e uscita:

SCUOLA INFANZIA VIA D’ARTEGNA		
Tutte le sezioni	**Orari entrata:** La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00 È attiva la pre-accoglienza dalle 07.45 alle 08.00, per chi ne fa richiesta. Orario di entrata: 08.00-08.30	**Orari di uscita:** 11.45-12.00 prima del pranzo 12.45-13.00 dopo il pranzo 15.45-16.00 a termine della giornata scolastica.

SCUOLA INFANZIA ZAMBELLI		
Tutte le sezioni	**Orari entrata:** La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00 È attiva la pre-accoglienza dalle 07.45 alle 08.00, per chi ne fa richiesta. Orario di entrata: 08.00-08.30	**Orari di uscita:** 11.45-12.00 prima del pranzo 12.45-13.00 dopo il pranzo 15.45-16.00 a termine della giornata scolastica.

*I genitori accompagneranno i bambini davanti alla porta esterna dove troveranno l'insegnante di sezione ad accoglierli.

INGRESSO/USCITA ALUNNI

L'ingresso a scuola non è in alcun modo anticipabile, se non con iscrizione al servizio di pre-accoglienza. Inoltre, si ricorda che:

- le eventuali entrate posticipate o uscite anticipate dovranno essere **giustificate.**

- se i **ritardi** dovessero ripetersi, sia in entrata che in uscita, sarà data comunicazione in presidenza, che provvederà a richiamare i genitori;

- i docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei familiari, è obbligatorio contattare telefonicamente in caso di ritardo. **Nel caso si verifichi ripetutamente, oltre tre eventi, potranno essere avvertiti gli organi di Polizia Urbana**;

- i bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori, oppure a coloro ai quali, essi stessi, abbiano fatto **delega per iscritto**. La delega si compilerà su un apposito modulo che verrà preventivamente consegnato/inviato dagli insegnanti e solo se i delegati sono maggiorenni e muniti del documento di identità, di cui sono riportati gli estremi nel modulo.

DELEGHE

Come specificato nel punto precedente i genitori dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli da scuola. Di ciascuno di loro si devono indicare: nome, cognome, numero telefonico e allegare la fotocopia del documento di identità.

USCITE ANTICIPATE

Si sottolinea l'importanza del rispetto degli orari stabiliti. I genitori che hanno fatto richiesta di uscita dei propri figli di frequenza solo antimeridiana osserveranno questo orario di uscita per tutto l'anno scolastico. Le insegnanti saranno informate, tramite elenco trasmesso dall'Ufficio Didattica, in merito alle famiglie che intendono fruire di tale opzione.

Le uscite anticipate programmate per eventi particolari, vanno comunicate preventivamente ai docenti. Per i **permessi ripetuti**, di lunga durata (es. partecipazione a cure specifiche), va inoltrata richiesta scritta al Dirigente Scolastico utilizzando apposita modulistica, presente sul sito web d'istituto, nella sezione modulistica per

genitori.
Per motivi didattico-organizzativi e per il benessere delle bambine e dei bambini stessi, è preferibile evitare rientri a scuola dopo un'uscita anticipata per necessità terapeutiche o visite mediche.

SERVIZIO DI PRE E POST-ACCOGLIENZA

La richiesta deve essere presentata agli Uffici di Segreteria didattica. Le richieste di pre-accoglienza, espresse nella domanda di iscrizione, rappresentano esclusivamente una manifestazione d'interesse. **Il servizio verrà attivato con il raggiungimento di almeno 10 richieste per Scuola dell'Infanzia.**

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

I familiari dovranno trattenersi nelle pertinenze del plesso solo per il tempo necessario alla consegna o al prelievo del/della proprio/a figlio/a.

PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Sarà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito.
Le operazioni di pulizia previste si svolgeranno con materiale detergente adatto alle comunità scolastiche da parte dei collaboratori presenti nei plessi.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le richieste di **variazioni di orario**, entrata e uscita dell'alunno, vanno effettuate attraverso la compilazione di moduli prestampati disponibili all'entrata della scuola.
Tutte le assenze richiedono una giustificazione (malattia o altro). In caso di malattia contagiosa va data comunicazione alla scuola nelle modalità previste dalla normativa vigente. In caso di imprevisti la comunicazione può avvenire anche telefonicamente.

INFORTUNI

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, il docente deve: avvisare i genitori e presentare denuncia compilando l'apposito modulo da consegnare direttamente e tempestivamente alla segreteria, in modo che la pratica venga dalla stessa processata entro le 24 ore. I genitori dovranno consegnare quanto prima in segreteria, previo appuntamento, il referto medico. In caso di referto da pronto soccorso, si ricorda che l'alunno non potrà rientrare a scuola prima del termine indicato sulla prognosi, salvo diversa comunicazione del medico curante.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali o pomate e simili agli alunni se non per comprovati motivi, nel qual caso è previsto che la scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, nonché certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione. La specifica richiesta andrà indirizzata al dirigente scolastico, il quale provvederà ad organizzare il servizio, seguendo il protocollo. La modulistica è disponibile sul sito web d'Istituto all'indirizzo https://5icudine.edu.it/ nella sezione "genitori" e dopo essere stata opportunamente compilata e fatta sottoscrivere la medico curante/pediatra di famiglia, va inviata agli uffici di segreteria didattica a mezzo posta elettronica udic84400t@istruzione.it.

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO: in caso di evacuazione dell'edificio scolastico per incendio, terremoto, alluvione od altre cause per cui se ne presenti la necessità, gli insegnanti e gli alunni seguiranno il piano di evacuazione verificato e aggiornato periodicamente con prove simulate nel corso dell'anno scolastico.
Una volta raggiunte le apposite zone di raccolta, i docenti provvederanno ad avvisare il genitore rappresentante

di classe, il quale avrà cura di avvisare tutti gli altri genitori.
Perché tale modalità possa essere attuata, è opportuno che tutti i genitori forniscano al rappresentante un proprio recapito telefonico di certa reperibilità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA: i colloqui individuali e le assemblee con i genitori avvengono secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico; le famiglie saranno avvertite mediante circolare e le insegnanti avvertiranno il genitore rappresentante di sezione. **I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente le comunicazioni della scuola** presenti nel sito dell'Istituto, sulla bacheca circolari genitori : https://nuvola.madisoft.it/login
Non è consentito contattare telefonicamente i docenti durante l'orario di servizio. **Non è consentito** l'ingresso dei bambini durante gli orari destinati alle assemblee e ai colloqui individuali con i docenti.

VIDEO E FOTO
Nella domanda di iscrizione viene richiesta ad entrambi i genitori l'autorizzazione all'uso delle immagini/video-riprese/fotografie al fine di documentare le attività didattiche ad uso interno della Scuola (sito, plesso).
Da Settembre 2024 i genitori potranno autorizzare, contestualmente alla compilazione della domanda di iscrizione, i rappresentanti dei genitori di sezione ad effettuare foto/video/riprese/immagini durante feste ed eventi svolti a scuola, sia nei locali interni che nelle pertinenze, non a scopo didattico.
Questa ultima autorizzazione costituisce liberatoria per l'istituto che non si assume nessuna responsabilità in caso di impropria divulgazione del materiale video/fotografico.

REGISTRO ELETTRONICO: i genitori possono accedere al registro elettronico Nuvola, dopo aver attivato le credenziali ricevute sulla propria mail

I genitori non conviventi possono richiedere differenti credenziali, inviando apposita richiesta motivata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto udic84400t@istruzione.it

POSTA ISTITUZIONALE PER GLI ALUNNI: si comunica che dall'anno scolastico 2019/20 il nostro Istituto ha attivato la *G Suite for Education*, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie. A tutti gli studenti del nostro Istituto, pertanto, è stato creato un account personale (utente e password) gratuito per l'accesso alla mail .edu e alle applicazioni Google di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico nel nostro Istituto.
Per gli alunni i cui dati anagrafici contengono doppio cognome e/o doppio nome e/o caratteri speciali (accenti, apostrofi…), è stato creato l'account utilizzando entrambi i cognomi e il primo nome, omettendo i caratteri speciali.
Per eventuali necessità si allega link al tutorial per attivazione account
Si ricorda che:

- ☐ la mail @5icudine.edu.it creata per gli alunni NON E' ABILITATA a comunicare con altri domini. Pertanto qualsiasi comunicazione alla segreteria del nostro Istituto NON DEVE ESSERE inoltrata attraverso questa mail ma dalla mail dei genitori;
- ☐ alle riunioni online create dal nostro Istituto si potrà accedere esclusivamente tramite l'account istituzionale @5icudine.edu.it del proprio figlia/o

SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI
In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data comunicazione tramite circolare pubblicata sul registro elettronico. Non potendo garantire la regolarità del servizio, **i genitori**, dopo aver preso visione e firmato le comunicazioni all'ingresso della scuola, **dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante** al momento

dell'ingresso. **I genitori sono tenuti al ritiro del proprio figlio in caso di uscita anticipata per sciopero.**
In occasione di assemblee sindacali sarà comunicata la variazione d'orario sempre attraverso le modalità concordate. Le informazioni di ingressi posticipati o uscite anticipate in caso di assemblea saranno date con un congruo anticipo, in modo da permettere ai docenti di controllare che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione.

RICORRENZE

In occasione di compleanni organizzati all'interno di classi o di plesso, i genitori potranno fornire uno spuntino dolce o salato, i cibi portati dovranno essere di preparazione industriale o cucinati da rivenditori in modo che l'etichetta riporti ingredienti ed allergeni presenti nei prodotti.

POSTI DISPONIBILI

Presso la Scuola dell'Infanzia di Via D'Artegna sono attive n. 2 o 3 sezioni e n. 1 stanza nanna dall'anno scolastico 2024-2025.
Presso la Scuola dell'Infanzia Zambelli sono attive n. 3 sezioni e n. 1 stanza nanna dall'anno scolastico 2024-2025.
Le sezioni di entrambe le Scuole dell'Infanzia accolgono 26 unità a sezione; si scende a 25 unità in caso di n. 1 minore portatore di L. 104 e 20 unità in caso di n. 2 minori portatori di L. 104

CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

1. Classi omogenee tra loro per la distribuzione in base a: competenze cognitive, affettive e relazionali, numero allievi,genere.
2. Indicazioni dei docenti del percorso scolastico pregresso (scuola dell'infanzia per la primaria e scuola primaria per la secondaria di I grado).
3. Indicazioni della famiglia in ordine all'inserimento nella sezione in cui sono iscritti fratelli frequentanti.
4. Inserimento nello stesso corso degli alunni non ammessi alla classe successiva (se non incide sul punto 1 e con esclusione di casi particolari a valutazione del DS, considerati specifici bisogni educativi). 5. Sorteggio per assegnazione sezione.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

Scuola d'Infanzia

Graduatoria in base a punteggi assegnati secondo i seguenti criteri

a. Luogo di residenza/domicilio del/la bambino/a nell'ambito di competenza della scuola (secondo lo stradario comunale), fino al limite dei posti disponibili:

b. In caso di eccedenza di iscrizioni di cui al criterio precedente sarà data priorità al/la bambino/a maggiore di età:
- per i nati nei mesi di gennaio, febbraio, marzo:
- per i nati nei mesi di aprile, maggio, giugno:
- per i nati nei mesi di luglio, agosto, settembre:
- per i nati negli altri mesi:

c. Luogo di residenza nel Comune e non rientrante nell'ambito di competenza:

d. Bambino/a con fratelli o sorelle frequentanti la stessa scuola:

e. Presenza di parenti (nonni, zii…) domiciliati nel territorio di competenza della scuola (secondo lo stradario comunale):

f. Luogo di lavoro di un genitore nel territorio di competenza della scuola (secondo lo stradario comunale):

g. Figli di personale in servizio presso la scuola:

Per gli alunni non residenti valgono gli indicatori: b), d), e), f), g)

RISERVA E PRECEDENZA PER CASI DOCUMENTATI

Qualora vi siano casi da considerare in forma particolare, lo staff di dirigenza secondo le documentazioni pervenute assumerà decisioni in merito seguendo i criteri:

- alunni diversamente abili;
- alunni seguiti dai Servizi Sociali;
- alunni in particolari situazioni documentate dalle pubbliche autorità.

DOMANDE DI ISCRIZIONE FUORI TERMINE

Le domande pervenute dopo il termine delle iscrizioni verranno prese in considerazione solamente nel caso di disponibilità dei posti ed a seguito di esaurimento di eventuali liste d'attesa.
Resta ferma la possibilità di specifica valutazione di casi che lo staff di dirigenza riterrà più urgenti secondo i criteri sopra indicati.

Per quanto riguarda le scuole dell'infanzia si darà comunque precedenza ai bambini di cinque anni e ai bambini con certificazione L. 104/92.

ALUNNI ANTICIPATARI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Per i bambini anticipatari l'accoglienza sarà considerata solo previa disponibilità dei posti, di strutture idonee a rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni e a partire da gennaio dell'anno scolastico in corso.

PUBBLICAZIONE DI GRADUATORIA

Eventuale graduatoria per l'ammissione alla frequenza in base ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto verrà pubblicata all'albo pretorio on line e, nel caso, i ricorsi potranno essere accolti per l'esame entro 5 gg dalla data di pubblicazione, prevista dopo 20 giorni dal termine delle iscrizioni.

Sarà data comunicazione diretta alle famiglie in caso di impossibilità ad accogliere la loro domanda di iscrizione per raggiunti limiti alla capienza di classi o sezioni.

CRITERI D'INSERIMENTO NELLE SEZIONI/CLASSI

Per stabilire l'inserimento dell'alunno nella classe saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

Scuola d'Infanzia

- Equa distribuzione dei/le bambini/e stranieri/e nelle sezioni di uno stesso plesso.
- Il numero dei bambini e delle bambine nella sezione.
- Situazione della sezione.
- La presenza di alunni disabili particolarmente gravi.
- La presenza dell'insegnante di sostegno intesa come risorsa della sezione.

Occorre inoltre tener presente che: in base alle Linee Guida emanate dal MIUR per accogliere le iscrizioni degli/le alunni/e, stranieri/e, specie in corso d'anno, l'Istituto tiene in considerazione quanto segue:

- numerosità delle classi accoglienti;
- caratteristiche dei gruppi classe accoglienti;
- dati riservati a conoscenza del Dirigente Scolastico;
- inserimento in classi di eguale età anagrafica o età inferiore.

Eventuali richieste di spostamento di alunni/e in corso di anno scolastico in altra sezione del medesimo plesso, non troveranno accoglimento se non per gravi motivi supportati da relazione in cui vengono evidenziate le motivazioni e solo su discrezione del Dirigente Scolastico, sentite le parti richiedenti e il team docente.

RIFERIMENTI NORMATIVI DEL CODICE CIVILE: RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Troppo spesso assistiamo a minori "contesi" da genitori che continuano a farsi la guerra piuttosto che trovare un accordo per la cura dei figli e tentano di prendere decisioni che riguardano l'istruzione senza consultare l'ex coniuge anche in caso di affido condiviso.

Compito delle scuole è assicurarsi che le dichiarazioni e le decisioni dei genitori o esercenti la potestà genitoriale vengano assunte dai soggetti deputati a farlo dalla legge.

I riferimenti normativi più significativi sono i seguenti:

Art. 316 c. 1 c.c. "Responsabilità genitoriale. Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore."

Art. 337 ter c. 3 c.c. "La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento."

Art. 337 quater c. 3 c.c. "Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso. Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse."