



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATINA  
VIA LIONE, 95 – 03042 ATINA (FR) - C.F. 91011040606  
Tel. 0776 610570 fax 07761810053 [e.mail-fric821006@istruzione.it](mailto:e.mail-fric821006@istruzione.it) PEC  
[fric821006@pec.istruzione.it](mailto:fric821006@pec.istruzione.it) Sito Web [www.ic-atina.gov.it](http://www.ic-atina.gov.it)

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**a.s. 2017-2018**

<b>Art. 1</b>	<b>Orario di accoglienza</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Orario di uscita</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Ritardi</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Frequenza</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Norme igieniche</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Infortuni</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Assicurazione</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Somministrazione medicinali</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Situazioni di pericolo</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Rapporti scuola-famiglia</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Consiglio di intersezione</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Accesso all'edificio scolastico</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Volantini e manifesti</b>

**Art. 1 ORARIO DI ACCOGLIENZA**

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia entrano a scuola alle ore 8:00.

Data la fascia di età dei bambini, è consentito l'ingresso a scuola fino alle ore 9,00 e i genitori potranno accompagnare i propri figli nelle sezioni. In casi eccezionali sarà acconsentito l'accesso a scuola fino alle ore 9,15 ma i genitori non potranno accedere nelle classi.

Una collaboratrice scolastica collabora nel servizio di vigilanza, ponendosi all'ingresso e controllando le persone che entrano nell'edificio scolastico.

I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto sono consegnati al collaboratore scolastico nel corridoio d'ingresso.

Dallo stesso personale vengono successivamente accompagnati fino alle sezioni di appartenenza. Per i bambini che frequentano il primo anno, al fine di favorirne un migliore inserimento si prevedono tempi di frequenza flessibili concordati con i genitori secondo le necessità del bambino.

**Art. 2 ORARIO DI USCITA**

L'orario di uscita è fissato alle ore 16.00.

Per i bambini anticipatari la permanenza a scuola anche nell'orario pomeridiano sarà a discrezione dei genitori

I bambini autorizzati a non fruire del servizio mensa dovranno uscire tutti alla stessa ora, fissata alle ore 12.00.

Le uscite in orari diversi da quelli stabiliti devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, su richiesta motivata dei genitori.

Per i bambini che usufruiscono dello scuolabus l'orario di uscita sarà condizionato agli orari in cui i Comuni potranno garantire il servizio.

Per tutti gli altri bambini l'uscita dovrà avvenire esclusivamente dalle ore 15,45 alle ore 16,00.

*Per la Scuola dell'Infanzia di Ponte Melfa:*

**Alle ore 15.45** i docenti di ogni sezione accompagnano i bambini all'uscita. È fatto carico ai genitori e alle persone delegate di essere presenti e puntuali nei piazzali interni della scuola alle ore 15.45.

**I GENITORI SONO TENUTI A RISPETTARE RIGOROSAMENTE L'ORARIO SCOLASTICO. IL RISPETTO DELL'ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA È INDISPENSABILE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.**

**PRIMA E DOPO L'ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA, LE INSEGNANTI NON SONO RESPONSABILI DEI BAMBINI.**

**NON È CONSENTITO SOSTARE NEGLI AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI DELLA SCUOLA DOPO LA CONSEGNA DEI BAMBINI O AL MOMENTO DEL LORO RITIRO .**

**IN CASO DI CONIUGI SEPARATI, RIGUARDO LE MODALITÀ DI AFFIDO DEL MINORE DOVRA' ESSERE INFORMATO IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Art. 3 RITARDI**

Nei casi di abituale inosservanza degli orari, l'insegnante di sezione ricorda alla persona che accompagna il bambino, i disagi organizzativi e i problemi di sicurezza che comportano i ritardi.

Se, nonostante il richiamo, la situazione non migliora, le insegnanti di sezione sono tenute a segnalare il caso al Dirigente.

#### **Art. 4 FREQUENZA**

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa oltre che un corretto funzionamento della scuola. In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni e avvisi. Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria è auspicabile che il genitore in caso di malattia del bambino valuti i tempi di reinserimento dello stesso a scuola, comunque solo dopo aver terminato la terapia prescritta dal medico.

Quando le assenze per malattia superano i cinque giorni la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di certificato medico attestante l'avvenuta guarigione. Le assenze prolungate per motivi di famiglia vanno giustificate con autocertificazione.

#### **Art. 5 NORME IGIENICHE**

Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario.

Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) si raccomanda di controllare periodicamente la testa dei bambini ed, eventualmente, sottoporli ad un trattamento preventivo con shampoo o prodotti specifici. Si consiglia, inoltre, un abbigliamento comodo e pratico senza bretelle, cinture, ganci complicati, zoccoli o ciabatte, in modo che il bambino possa muoversi liberamente e conquistare l'autonomia nell'uso dei servizi igienici.

È opportuno lasciare sempre a scuola un cambio di indumenti per ogni eventualità. Si ricorda inoltre di contrassegnare, con il nome, tutti gli indumenti e le cose personali del bambino (giubbini, cappotti, zaino, asciugamano e bavaglino).

**Il grembiule è la divisa scolastica ed è fatto obbligo curare che i bambini la indossino sempre.**

**I genitori non devono consegnare ai bambini, prima di entrare a scuola, oggetti e giocattoli potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri nonché motivo di litigio tra i bambini stessi. La mancata osservazione di tale regola, costituisce grave infrazione alla disciplina scolastica.**

Nello zaino devono esserci solo il bavaglino e il buono pasto. La scuola non risponde dell'eventuale smarrimento, danneggiamento o rottura degli oggetti e dei giocattoli portati dai bambini

#### **Art. 6 INFORTUNI**

In caso di infortunio o malessere lieve si forniranno gli interventi di pronto soccorso necessari, si avviseranno i genitori telefonicamente spiegando il fatto ed esplicitando i primi soccorsi attivati.

Nelle gravi situazioni si informeranno immediatamente i genitori e si chiederà l'intervento del pronto soccorso telefonando al 118.

Una volta arrivata l'ambulanza, nel caso che i genitori non siano ancora giunti a scuola, l'insegnante accompagnerà il bambino in ospedale. L'eventuale referto medico del pronto soccorso dovrà essere consegnato immediatamente all'ufficio di segreteria dell'Istituto per attivare le procedure assicurative opportune. L'insegnante ed eventuali testimoni provvederanno a relazionare sull'accaduto utilizzando il predisposto modulo.

L'Insegnante Referente di plesso intanto provvederà ad assicurare la vigilanza sulla sezione tramite:

- a. verifica di eventuali presenze disponibili per sostituzione del collega;
- b. assistenza del personale scolastico;
- c. affidamento degli alunni agli insegnanti di altre sezioni.

#### **Art. 7 ASSICURAZIONE**

Tutti gli alunni sono assicurati con polizza regionale e con polizza integrativa, deliberata annualmente dal Consiglio d'Istituto contro gli infortuni e la responsabilità civile.

Tali assicurazioni coprono gli infortuni che si verifichino durante le attività scolastiche e le iniziative deliberate dagli Organi Collegiali. In ogni caso dovrà essere informata la Presidenza affinché possano essere attivate, nei richiesti tempi prescritti, le opportune pratiche assicurative.

#### **Art. 8 SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI**

Nel caso che gli alunni debbano assumere medicinali in orario scolastico, il genitore chiederà autorizzazione alla scuola (con certificato medico e domanda scritta) per poterlo somministrare personalmente al proprio figlio nei locali scolastici o attraverso persona delegata.

I genitori possono contare sulla disponibilità personale delle insegnanti solo per la somministrazione di farmaci salvavita. A tal fine occorre presentare al Dirigente Scolastico:

- certificato medico curante che attesti la cura come necessaria e somministrabile a scuola; posologia e tempi;
- liberatoria da parte del genitore verso la scuola.

#### **Art. 9 SITUAZIONI DI PERICOLO**

Nelle situazioni di pericolo i docenti non possono, in nessun caso, abbandonare i bambini loro affidati.

I bambini devono essere affidati soltanto ai genitori o a persone delegate dagli stessi.

#### **Art. 10 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di stabilire rapporti corretti con gli insegnanti collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno, controllando e leggendo le comunicazioni, partecipando con regolarità alle riunioni previste.

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà preventivamente le famiglie, con apposito comunicato, che non sarà garantito il regolare svolgimento delle lezioni.

È compito dei genitori informarsi, il giorno in cui è previsto lo sciopero, se l'insegnante di sezione del proprio figlio è presente a scuola.

In situazioni di emergenza verranno impartite opportune disposizioni. Eventuali necessità imprevedute o particolari, potranno essere comunicate dalla famiglia ai docenti di classe e valutate nello specifico. Solo per problematiche di eccezionale gravità può essere consultato il Dirigente Scolastico, tramite appuntamento

Durante le riunioni genitori – insegnanti, per motivi di sicurezza, è opportuno che i bambini non siano presenti nella scuola.

**Art.11 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

I Consigli di Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico e presieduti dallo stesso o da un docente delegato, membro dell'intersezione. Il Segretario, scelto dal Presidente tra i docenti, redige su appositi registri il verbale della seduta e lo fa pervenire in Presidenza nei cinque giorni successivi.

**Art.12 ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Durante l'attività didattica, la porta della scuola e il cancello esterno devono essere chiusi e sorvegliati. Nessuno può entrare nei locali della scuola (tanto meno nelle sezioni) senza l'autorizzazione del Dirigente.

**Art. 13 VOLANTINI E MANIFESTI**

Il Dirigente deve autorizzare la distribuzione dei vari volantini e l'affissione di manifesti. Il materiale dovrà pervenire all'Ufficio di Segreteria per essere visionato e timbrato. Sarà data autorizzazione per distribuzione solo se il materiale riguarderà l'organizzazione scolastica. Il materiale non strettamente attinente alla gestione e organizzazione della scuola deve rispettare le seguenti limitazioni:

- a. non deve contenere iniziative a scopo di propaganda o di lucro;
- b. non deve pervenire da partiti politici, nè fare propaganda politica;
- c. deve avere chiare finalità educative, sportive, culturali, ricreative e sanitarie.

.....  
**DA RESTITUIRE ALLA SCUOLA**

Noi sottoscritti .....e.....genitori  
dell'alunno/a .....frequentante la Scuola dell' Infanzia  
di..... Sez.....,

**Dichiariamo**

di aver ricevuto il Regolamento di Disciplina della Scuola dell'Infanzia che firmiamo per condivisione ed accettazione.

DATA

FIRMA

.....

.....

.....