

IC "Maria Montessori"  
RONCO BRIANTINO/SULBIATE  
Via IV Novembre, 7 – 20884  
Sulbiate MB

tel. 039/623775 - fax 039/6840862

cod. fiscale:94037050153

cod. meccanografico: MIIC8DJ008

cod. univoco fatturazione: UF9M8S

e-mail: [mbic8dj005@istruzione.it](mailto:mbic8dj005@istruzione.it)

PEC: [mbic8dj005@pec.istruzione.it](mailto:mbic8dj005@pec.istruzione.it)

[www.icsulbiateronco.edu.it](http://www.icsulbiateronco.edu.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

# REGOLAMENTO

## Scuola

## Infanzia

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella riunione del 29-10-2019

## INDICE

Art. 1-Orari dell'attività scolastica .....	3
Art. 2-Ingresso .....	3
Art. 3-Intervallo e pausa mensa .....	3
Art. 4-Uscita .....	2
Art. 5-Uscita anticipata .....	3
Art. 6-Assenze .....	4
Art. 7-Utilizzo degli spazi scolastici .....	4
Art. 8-Utilizzo della mensa .....	4
Art. 9-Uscite nell'ambito del territorio comunale in orario scolastico .....	3
Art. 10-Sanzioni disciplinari .....	3
Art. 11-Situazioni particolari, segnalazioni, certificazioni, vaccinazioni .....	4
Art. 12-Salute del bambino e assenze per malattia .....	4
Art. 13-Incidenti e infortuni .....	4
Art. 14-Somministrazione di farmaci e medicinali .....	4
Art. 15-Igiene personale, prevenzione pediculosi, servizi medico-socio-sanitari .....	5
Art. 16-Situazioni di pericolo e/o di emergenza .....	5
Art. 17-Assicurazione .....	5
Art. 18-Recapiti telefonici .....	5
Art. 19-Ricevimento con i genitori .....	5
Art. 20-Iniziativa onerose .....	6
Art. 21-Scioperi ed Assemblee sindacali regolamento generale .....	6
Art. 22-Volantini e manifesti .....	6
Art. 23-Animali .....	6
Art. 24-Divieto di fumo .....	6
Tagliando da restituire compilato all'insegnante di classe .....	7

### **Art. 1 - Orari dell'attività scolastica**

Le attività scolastiche si svolgono secondo la seguente scansione oraria:  
da lunedì al venerdì alle ore 8:00 alle ore 16:00.

### **Art. 2 - Ingresso**

I bambini possono essere accompagnati a scuola dalle ore 8.00 alle ore 9.00

I genitori accompagnano i bambini nello spazio antistante ogni aula, qui li consegnano alla docente che li attende all'ingresso dell'aula.

Si raccomanda la puntualità e il rispetto degli orari d'ingresso concordati.

È possibile avvalersi del servizio, di pre-scuola a partire dalle ore 7.20, e di post-scuola dalle 16.00 alle 18.30. Il servizio, a carico dei genitori, è organizzato e gestito dall'Amministrazione Comunale, solo per i bambini iscritti e verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di iscrizioni.

Nel mese di settembre, per permettere l'inserimento dei bambini di tre anni e le attività di accoglienza legate all'inserimento, la scuola funzionerà secondo orari che verranno comunicati alle famiglie prima dell'inizio delle attività sia attraverso il sito scolastico, sia tramite affissione all'albo esterno.

Nei casi di abituale inosservanza degli orari di frequenza scolastica, l'insegnante di sezione ricorda al genitore e/o alla persona delegata ad accompagnare il bambino, i disagi organizzativi e di ordine causati dalle entrate/uscite a scuola in ritardo.

Se, nonostante il richiamo, i ritardi persistono, l'insegnante di sezione è tenuto a segnalare il caso all'Ufficio di Dirigenza che assumerà i provvedimenti del caso.

### **Art. 3 - Intervallo e pausa-mensa**

- La porta e il cancello esterno devono essere chiusi e custoditi negli orari scolastici.
- Il personale ausiliario, presente nell'atrio e nei corridoi, sorveglia ed evita l'ingresso di estranei.
- Durante l'orario scolastico, gli estranei non possono entrare nei locali della scuola (e tanto meno nelle aule) senza l'autorizzazione della Dirigenza.
- Qualsiasi persona estranea - autorizzata ad entrare nell'edificio dalla Dirigenza o convocata dagli insegnanti deve essere accompagnata dai collaboratori scolastici.

### **Art. 4 - Uscita**

L'uscita può avvenire secondo le seguenti modalità e rispettando i seguenti orari

- uscita antimeridiana: dalle ore 11.50 alle ore 12.00 per chi non si avvale del servizio mensa
- prima uscita pomeridiana: ore 13.15- 13.30
- seconda uscita pomeridiana: dalle ore 15.45 alle ore 16.00

Durante l'uscita gli alunni vengono consegnati solo ai propri genitori o a persone maggiorenti da loro indicate nel modulo delega che ogni famiglia compila all'inizio dell'anno scolastico.

Gli alunni attendono il genitore o la persona delegata all'interno della propria sezione.

### **Art. 5 - Uscita anticipata**

Saranno autorizzate uscite anticipate solo previa motivata richiesta e l'alunno sarà prelevato da persona adulta a ciò autorizzata dalla famiglia.

Qualora eccezionalmente un bambino debba lasciare la scuola con anticipo sull'abituale orario di uscita, è necessario il preavviso da parte dei genitori.

Al momento del ritiro anticipato, i genitori o altri adulti delegati, per iscritto compileranno l'apposito modulo delle uscite ed attenderanno all'ingresso che la collaboratrice scolastica accompagni loro il minore.

Le uscite anticipate con carattere di continuità devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a fronte di domanda scritta da parte della famiglia.

È vietato sostare nella scuola dell'infanzia e nel cortile annesso dopo aver ritirato i bambini.

#### **Art. 6 - Assenze**

Il docente provvede alla quotidiana registrazione delle assenze degli alunni sul registro di classe.

Per le assenze per malattia che superano i cinque giorni consecutivi la riammissione a scuola deve essere accompagnata da un'autocertificazione del genitore.

Sono da evitare assenze prolungate non imputabili a motivi di salute o a seri motivi familiari.

#### **Art. 7 - Utilizzo degli spazi scolastici**

Negli spazi esterni all'aula, i giochi sono organizzati e vigilati dall'insegnante, che provvede a prestare particolare attenzione ai cancelli, che devono essere sempre chiusi, e alle vie di fuga dotate di maniglioni antipánico.

È assolutamente vietato, all'interno degli edifici scolastici, qualsiasi gioco libero con la palla. In giardino e negli spazi esterni è consentito l'uso della palla in giochi organizzati, gestiti e monitorati dai docenti.

#### **Art. 8 - Utilizzo della mensa**

Il servizio mensa si effettua a partire dalle ore 12,00, all'interno delle sezioni. È vietato introdurre cibo proveniente dal contesto extra-scolastico.

Rispetto al menù stabilito, sono garantite opportune variazioni apportate dall'ASL sulla base del certificato medico presentato secondo le modalità vigenti in materia.

#### **Art. 9 - Uscite sul territorio comunale in orario scolastico**

Per attività didattiche, che prevedono uscite e visite sul territorio e per l'utilizzo delle immagini fotografiche dei bambini da parte della scuola, la scuola chiede alle famiglie autorizzazioni da rilasciare su apposito modulo distribuito all'inizio dell'anno scolastico dalle insegnanti.

#### **Art. 10 - Sanzioni disciplinari**

Gli alunni sono educati al rispetto delle strutture, degli arredi e degli oggetti presenti a scuola e le famiglie sono informate di un eventuale comportamento anomalo dei propri figli.

L'istituzione scolastica non è responsabile per furti o danneggiamenti che sfuggano alla doverosa vigilanza e sorveglianza.

### **Art. 11 - Situazioni particolari, segnalazioni, certificazioni, vaccinazioni**

I genitori sono invitati a segnalare alla Dirigenza eventuali situazioni particolari e/o produrre certificazioni a tutela della salute dei bambini.

Per contribuire alla tutela della salute collettiva, all'atto dell'iscrizione, è richiesta ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o ai tutori o ai soggetti affidatari, la presentazione di dichiarazioni o documenti che comprovino l'assolvimento degli obblighi vaccinali.

### **Art. 12 - Salute del bambino e assenze per malattia**

In presenza di sintomi di malessere (febbre, diarrea, esantema), gli insegnanti contattano la famiglia per l'accudimento e l'eventuale allontanamento da scuola del bambino.

È quindi opportuno che le famiglie all'inizio dell'anno scolastico compilino con cura il modulo delega che verrà loro consegnato.

Dopo ogni assenza superiore a 5 gg. il genitore deve compilare il modulo di autocertificazione per la riammissione a scuola. Tale modulo è disponibile sulla modulistica genitori sul sito.

### **Art. 13 - Incidenti e infortuni**

In caso di infortunio lieve l'insegnante presterà soccorso immediato e fornendo assistenza di base.

Si contatteranno i genitori, spiegando il fatto e indicando i primi soccorsi prestati.

In casi gravi, si contatteranno immediatamente il 112 (l'ambulanza) e i genitori.

Una volta arrivata l'ambulanza, qualora i genitori non siano ancora giunti a scuola, l'insegnante accompagnerà il bambino al pronto soccorso.

L'insegnante è tenuto a segnalare in Segreteria, sull'apposito modulo, l'avvenuto infortunio entro ventiquattro ore. A sua volta, il genitore provvede tempestivamente a consegnare in Segreteria l'eventuale certificato medico e/o il referto del Pronto Soccorso.

### **Art. 14 - Somministrazione di farmaci e medicinali**

Somministrare farmaci agli studenti non rientra tra i doveri dell'insegnante.

Il DS può autorizzare l'ingresso a scuola del genitore o di un familiare delegato per la somministrazione non procrastinabile di un farmaco, previo accordo con l'insegnante di classe.

Per la somministrazione di "farmaci salvavita" in ambito scolastico, il genitore deve

- fare richiesta al medico curante/pediatra per attivare la procedura ATS, secondo il protocollo vigente
- consegnare in Segreteria la dichiarazione del medico curante/pediatra, che certifichi che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria e che riporti in modo chiaro la posologia, la modalità di somministrazione e qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria
- presentare richiesta scritta in Segreteria per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità da parte della Scuola e degli insegnanti
- consegnare all'insegnante incaricato il farmaco, che sarà conservato nei luoghi idonei, lontano dalla portata dei bambini.

Si ricorda ai genitori di verificare, a inizio anno scolastico, che la procedura sia ancora in essere e che il farmaco venga sostituito se scaduto o in scadenza.

La scuola cura, tramite la ATS, la formazione del personale docente e non docente, per la somministrazione del farmaco salvavita.

In caso si presentasse la necessità di somministrare antibiotici durante un'uscita didattica, i genitori

devono presentare al DS la richiesta del medico curante, riportante in modo chiaro la prescrizione e la posologia.

Il farmaco sarà conservato nei luoghi idonei, lontano dalla portata degli alunni.

#### **Art. 15 - Igiene personale, prevenzione pediculosi, servizi medico-socio-sanitari**

- L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena.
- Collaboratrici scolastiche e insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici e degli spazi della scuola).
- I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. Si consiglia di raccogliere i capelli alle bambine con i capelli lunghi.
- Qualora nella classe e/o nella scuola si manifestassero episodi di pediculosi, i genitori saranno informati perché si attivino per le opportune misure igieniche. Gli insegnanti possono invitare i genitori a prendere visione del materiale informativo, che illustri la prassi da seguire, pubblicato sul sito della scuola.
- I servizi socio-medico-psico-pedagogici operano in accordo con la scuola e la famiglia e contribuiscono a garantire una crescita equilibrata dei bambini.

#### **Art. 16 - Situazioni di pericolo e/o di emergenza**

Nelle situazioni di pericolo e/o di emergenza ci si comporterà secondo i "Protocolli Sicurezza" previsti.

#### **Art. 17 - Assicurazione**

- Tutti i bambini, i cui genitori hanno versato la quota di adesione, sono assicurati con polizza integrativa, deliberata dal Consiglio d'Istituto, relativa agli infortuni e alla responsabilità civile: la quota è compresa nel contributo richiesto alle famiglie.
- La polizza copre tutti i rischi previsti nel contratto, si estende a tutte le iniziative deliberate dagli Organi Collegiali e al tragitto casa - scuola.
- Il kit per le famiglie della Polizza d'Assicurazione è pubblicato sul sito scolastico

#### **Art. 18 - Recapiti telefonici**

All'inizio di ogni anno scolastico, mediante apposito modulo, gli insegnanti richiedono ai genitori più recapiti telefonici, per poterli rintracciare tempestivamente in caso di necessità. Si invitano i genitori a comunicare per tempo in Segreteria, anche in corso d'anno, qualsiasi variazione di recapito telefonico.

#### **Art. 19 - Ricevimento genitori**

Sono garantiti momenti assembleari e di colloquio con i genitori, come da indicazioni esplicitate nel P.O.F./P.T.O.F.

Il genitore può comunque richiedere appuntamenti straordinari.

Durante le riunioni tra genitori e insegnanti, nella scuola non sono ammessi i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare disturbo alle attività in corso.

#### **Art. 20 - Iniziative onerose**

Eventuali raccolte di fondi non possono avvenire nella scuola per esplicite disposizioni ministeriali; non sono quindi ammessi "fondi di cassa" o "casse scolastiche" di sezione o di plesso.

La scuola può tuttavia ricevere donazioni; in tal senso i genitori possono richiedere informazioni in Segreteria.

Il Consiglio di Istituto ha previsto il versamento di una quota da versare ad inizio d'anno per far fronte alla quota individuale di assicurazione integrativa e a spese non preventivabili e di modesta entità da parte della scuola. La quota totale verrà iscritta a bilancio.

#### **Art. 21 - Scioperi ed Assemblee sindacali**

Cfr il Regolamento generale

#### **Art. 22 - Volantini e manifesti**

Cfr il Regolamento generale

#### **Art. 23 - Animali**

Cfr il Regolamento generale

#### **Art. 24 - Divieto di fumo**

Cfr il Regolamento generale

Per il Presidente del Consiglio di Istituto  
Fulvio Maggioni

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Lucia Lecchi  
Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2  
D.L.vo n. 39/93