



SUORE DELLE POVERELLE
ISTITUTO BEATO LUIGI PALAZZOLO
Scuola dell'Infanzia Paritaria
"Giovanni XXIII"
Via Dante, 77
91017 Pantelleria (TP)

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del giorno 27/10/2020 con delibera n. 2/2020

E' pubblicizzato attraverso affissione all'albo delle comunicazioni e on-line.

INDICE DEGLI ARTICOLI PRESENTI NEL REGOLAMENTO

1. ISCRIZIONI
2. CRITERI FER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI
3. ORARIO DI FUNZIONAMENTO
4. VIGILANZA E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI INTERNI ED ESTERNI
5. ACCOGLIENZA
6. INGRESSO E USCITA ALUNNI
7. CALENDARIO SCOLASTICO
8. ABBIGLIAMENTO A SCUOLA
9. CORREDO SCOLASTICO
10. FREQUENZA
11. RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA
12. RETTA SCOLASTICA
13. ASSICURAZIONE E INFORTUNI
14. VISITE D'ISTRUZIONE
15. PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA IN ORARIO SCOLASTICO
16. COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA
17. COMPORTAMENTI IGIENICO – SANITARI
18. SEGRETO D'UFFICIO - CODICE DISCIPLINARE

1. **ISCRIZIONI**

- a) Le iscrizioni si apriranno nel mese di gennaio, secondo la data stabilita di anno in anno dal MIUR.

- b) Secondo la normativa vigente, possono essere iscritti/e senza alcuna discriminazione di etnia, nazionalità, religione:
-alla *scuola dell'infanzia* tutti i bambini/tutte le bambine di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. Non può essere assicurata la frequenza anticipata dei bambini e delle bambine che compiono tre anni di età entro il 30 aprile. La stessa è subordinata alla disponibilità dei posti oltre la data di chiusura delle iscrizioni e all'eventuale esaurimento delle liste d'attesa degli aventi diritto.
- c) Le iscrizioni saranno accolte entro il limite dei posti complessivamente disponibili, secondo l'ordine di presentazione della domanda. Secondo il **Carisma del nostro istituto ed in coerenza con il progetto educativo**, la direzione si riserva alcuni posti disponibili per eventuali utenti individuati o segnalati dai servizi sociali del Comune di Pantelleria o dalla **Congregazione delle Suore delle Poverelle**. Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, verrà stilata una pubblica lista d'attesa, in cui hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre 2024.
- d) L'assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito d'accesso alla scuola stessa. Come stabilito ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", per le scuole dell'infanzia la presentazione della documentazione di cui all'art. 3, comma 1, del predetto decreto legge costituisce requisito di accesso alla scuola stessa. Nel caso di mancata presentazione della documentazione, pertanto, i bambini non in regola non possono accedere e quindi frequentare la scuola dell'infanzia.
- e) L'inserimento dei bambini, deve avvenire con gradualità, in maniera personalizzata, con un costante monitoraggio da parte dei docenti/educatori in collaborazione con le famiglie, affinché il servizio educativo non decada in mera assistenza/custodia. Ciò comporta anche gradualità nell'orario di permanenza in sezione. Tale periodo di inserimento, essendo parte del percorso educativo del bambino all'interno della struttura scolastica, pur avendo un orario di frequenza limitato, non dà diritto ad uno sgravio della retta.
- f) L'iscrizione **DECADE FORZATAMENTE** nei seguenti casi:
- Mancato pagamento di due mensilità, in assenza di un accordo **previo** con la Direzione.
 - Mancato rispetto di quanto contenuto nel PTOF: principi educativi, regolamento, ecc. Il provvedimento verrà emanato tramite decreto del Dirigente Scolastico, dopo il terzo richiamo scritto nell'a.s. di riferimento.

2. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

La formazione delle sezioni/classi sarà effettuata dalla Direzione Scolastica in base ai seguenti criteri:

1. eterogeneità all'interno di ciascuna sezione;
2. omogeneità tra le sezioni/classi parallele;
3. equilibrio numerico tra maschi e femmine;
4. eventuali indicazioni dell'équipe pedagogica della scuola di provenienza;
5. presenza di alunni diversamente abili;

6. eventuale richiesta della famiglia con l'indicazione di un possibile compagno (a condizione che la richiesta sia incrociata e che non contrasti con gli altri criteri in elenco).

3. ORARIO DI FUNZIONAMENTO

a) - La scuola dell'infanzia è aperta secondo il calendario scolastico, fissato annualmente dalla scuola stessa, in sintonia con le disposizioni regionali; funziona dal mese di settembre al mese di giugno compreso, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 15.30.

Il calendario verrà consegnato a tutte le famiglie dei bambini frequentanti, all'inizio di ogni anno scolastico.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di apertura e chiusura della scuola.

In presenza di eventuali ordinanze del Sindaco/Prefetto o altre autorità preposte, che dovessero disporre la chiusura delle scuole per motivi di sicurezza e/o salute pubblica, la scuola rimarrà chiusa in ottemperanza alle disposizioni normative.

b) Ogni eventuale uscita anticipata sarà possibile previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

c) Per deroghe costanti all'orario precedentemente indicato è necessario produrre richiesta motivata e opportunamente documentata, al Dirigente Scolastico.

d) L'ammissione alle attività didattiche oltre le 9.30 (orario di chiusura del cancello) è consentita esclusivamente in casi eccezionali, opportunamente motivati dal genitore al Dirigente Scolastico.

4. VIGILANZA E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI interni ed esterni.

a) Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni sono garantite l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, per favorire quei genitori che presentassero necessità per motivi di lavoro.

b) Al momento dell'ingresso e dell'uscita i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi immediatamente prospicienti la scuola, oltre il tempo strettamente necessario per consegnare e ritirare i bambini. È vietata, pertanto, la permanenza negli spazi scolastici (edificio, cortile, parco giochi, spazi interni al cancello) di genitori e alunni, una volta prelevati questi ultimi dalla sezione; diversamente la scuola non si assume responsabilità alcuna in caso di infortuni.

5. ACCOGLIENZA

Tutti gli insegnanti in orario nelle fasce di avvio giornaliero del servizio scolastico, devono essere presenti almeno cinque minuti prima dell'effettivo inizio delle attività.

Durante l'intervallo tra l'arrivo a scuola e l'inizio delle attività didattiche, i docenti sono impegnati nell'accoglienza degli alunni e non possono trattenersi in colloqui con i genitori (che saranno ricevuti secondo quanto stabilito all'art. 16).

6. INGRESSO E USCITA ALUNNI

a) Al mattino gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori (o accompagnatori delegati) fino al luogo di accoglienza e consegnati personalmente agli insegnanti.

b) I genitori devono osservare la *massima puntualità* all'inizio e al termine della giornata scolastica.

c) Il bambino, che non sia prelevato in orario, sarà sorvegliato dall'insegnante di classe o affidato dallo stesso, ove sia possibile, ad altri insegnanti o ai collaboratori scolastici. L'adulto attenderà fino all'arrivo dei familiari da contattarsi telefonicamente.

- d) Qualora si verificassero ripetuti ritardi nel venire a riprendere i propri figli al termine delle attività, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico, che provvederà a richiamare i genitori per iscritto, si procederà in seguito secondo quanto stabilito all'art. 1.e.
- e) Nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino, dovranno comunicare il nome della persona da essi delegata, tramite apposito modulo in direzione (DELEGA AL RITIRO).
- f) Non possono essere affidati i bambini ai minori di anni 18.

7. CALENDARIO SCOLASTICO

Le attività didattiche (inizio, termine, sospensioni per vacanze festività o altro) seguiranno in linea di massima quanto indicato di anno in anno nel Calendario Scolastico Regionale e secondo la delibera del Consiglio di Istituto, che può apportare modifiche anche in considerazione del *calendario territoriale*.

8. ABBIGLIAMENTO A SCUOLA

Gli alunni indosseranno un grembiolino, bianco o colorato, esclusi i mesi con temperature elevate; il giorno in cui si effettua psicomotricità, vestiranno una tuta e scarpe da ginnastica. I bambini dovranno indossare abiti e calzature pratiche, al fine di favorire l'autonomia.

9. CORREDO SCOLASTICO

Nello zainetto personale ci dovrà sempre essere un cambio completo di biancheria, un bavaglino; per la nanna si chiede una sacca contenente cuscino, lenzuolino e copertina. Il tutto dovrà essere contrassegnato da nome e cognome completo del bambino.

Per quanto concerne il materiale didattico (pastelli, pennarelli, matita, gomma.....) gli insegnanti comunicheranno l'elenco dell'occorrente durante l'assemblea plenaria di inizio anno.

10. FREQUENZA

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare sia il massimo profitto educativo, sia il funzionamento ottimale della scuola. I docenti devono esercitare un costante controllo sulla regolarità della frequenza, registrando le assenze degli alunni sul registro di classe.

- a) Per le assenze causate da malattia, si richiede la presentazione del certificato medico dopo il 3° giorno di assenza (Il sabato e la domenica sono da considerare se sono frapposti tra 2 giorni di assenza). La presentazione del certificato consentirà la riammissione alla frequenza.
- b) In caso di assenze prevedibili-programmate, inferiori ai 3 giorni, è opportuno e sufficiente avvisare anticipatamente gli insegnanti. Per le assenze superiori a 3 giorni, **non dovute a malattia**, i genitori sono tenuti a darne comunicazione unicamente al Dirigente Scolastico **ENTRO E NON OLTRE L'ULTIMO GIORNO DI FREQUENZA**, compilando l'apposito modulo di *Autocertificazione Assenza Programmata*. Non saranno ritenute valide le comunicazioni pervenute, a qualsiasi mezzo, oltre tale scadenza; al rientro sarà pertanto necessario esibire certificazione medica ai fini della riammissione nella comunità scolastica.
- c) In caso di assenze ripetute non causate da motivi di salute, i docenti sono tenuti a sollecitare la giustificazione in forma scritta. Se l'irregolarità della frequenza perdura oltre 15 giorni, verrà

informato il Dirigente Scolastico.

11. RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA

Per assenze di pochi giorni, inferiori o pari a 3, dovute a stagionali problemi di salute, è gradita comunicazione agli insegnanti ma non è necessario certificato medico. In ogni caso, si chiede gentile collaborazione nel prolungare l'assenza del bambino fino a completa guarigione, a tutela della salute dei compagni.

Per il bambino /a assente per malattia per un periodo superiore ai 10 giorni, dovrà essere fornito certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione e la possibilità di reinserimento nella collettività. In caso di mancata presentazione del certificato medico, l'alunno non può essere riammesso alla frequenza.

12. RETTA SCOLASTICA

La frequenza degli alunni è subordinata al pagamento di una **retta annuale**, suddivisibile in rate, solitamente mensili. Altre modalità (soluzione unica; rate trimestrali o altro) vanno concordate con la segreteria, in ogni caso il pagamento delle quote dovrà sempre essere effettuato anticipatamente, entro i primi dieci giorni del periodo di competenza (per particolari esigenze è possibile concordare una scadenza diversa).

La retta scolastica:

- a) deve essere corrisposta presso la segreteria o tramite bonifico bancario, (entro il 10 del mese di competenza, nel caso di suddivisione in rate mensili).
- b) È fissa e dovrà essere versata interamente, indipendentemente dal numero di giorni di cui si compongono i mesi e dai giorni di frequenza del bambino, per far fronte alle spese di gestione e per il mantenimento del posto.
- c) I costi dell'iscrizione e della retta sono fissati annualmente dall'Ente Gestore (tenendo conto dell'indice ISTAT o altri aumenti dettati dall'accrescimento dei costi di gestione); le comunicazioni inerenti la retta scolastica vengono fornite ai genitori all'atto dell'iscrizione, nel caso degli alunni iscritti al primo anno, per tutti gli altri durante l'assemblea di inizio anno scolastico, attraverso un modulo consegnato e controfirmato dalle famiglie.
- d) È prevista una riduzione di retta pari a 10,00 euro l'uno per la presenza di fratello/sorella frequentante.
- e) Non è prevista alcuna riduzione per la chiusura della scuola durante le vacanze natalizie e pasquali, eventuali ponti in prossimità di feste o in caso di chiusure non dipendenti dalla volontà della direzione (ordinanze del sindaco/prefetto o altro).
- f) Il mancato pagamento di due mensilità della retta, in assenza di un previo accordo con la Direzione, comporta la **DECADENZA FORZATA DELL'ISCRIZIONE**.
- g) In caso di ritiro anticipato, ad inoltrato avvio del secondo quadrimestre, e precisamente a partire dal mese di aprile, va comunque versata per intero la quota annua. Nel caso in cui il ritiro avvenga per cause di forza maggiore, opportunamente documentate, è facoltà della Direzione valutare la dispensa dal pagamento dei mesi restanti. In ogni caso, non sono soggette a restituzione le somme già versate.

- h) In caso di inserimento in corso d'anno le rette saranno dovute dal mese di frequenza.
- i) In caso di insolvenza, oltre alla decadenza dell'iscrizione per l'anno in corso, la scuola si riserva il diritto di non accogliere eventuale domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo.

13. ASSICURAZIONE E INFORTUNI

- a) Durante l'attività didattica, la sorveglianza è di stretta competenza del personale docente. Qualora dovessero verificarsi infortuni in orario scolastico, gli insegnanti dovranno
 - prestare immediato soccorso all'infortunato con presidi interni o con l'intervento del 118;
 - dare immediata comunicazione telefonica dell'accaduto al Dirigente Scolastico che contatterà immediatamente la famiglia;
 - trasmettere nella stessa giornata formale denuncia, utilizzando gli stampati diffusi dall'Ufficio di Direzione.
- b) I danni derivati dagli infortuni sono coperti da una compagnia assicurativa, alla quale la scuola inoltrerà denuncia in caso d'incidente. La famiglia, per ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute, deve:
 - Informare la direzione del fatto che si stanno sostenendo spese di cui si vuole avere un rimborso.
 - Conservare fatture e scontrini fiscali.
 - Presentare alla compagnia richiesta di rimborso.
- c) La Scuola declina la responsabilità rispetto al danneggiamento o alla perdita di oggetti e richiama la responsabilità della famiglia circa il risarcimento economico in caso di danni provocati volontariamente.

14. VISITE D'ISTRUZIONE

- a) Le uscite didattiche a piedi o con l'utilizzo del pullman, dovranno essere autorizzate per iscritto dai genitori utilizzando un apposito modello. Alcuni genitori potrebbero essere chiamati a partecipare all'uscita didattica al fine di garantire una maggiore sorveglianza e sicurezza dei bambini. La chiamata è a discrezione dell'insegnante di sezione sulla base di una attenta valutazione dei bisogni.

15. PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA IN ORARIO SCOLASTICO

E' consentita limitatamente a:

- a) fini didattici e all'interno di azioni programmate, per arricchire e/o contribuire all'azione educativa con apporti di specifiche competenze o esperienze.
- b) fini organizzativi per l'allestimento di mostre, feste, mercatini, all'interno di azioni programmate.

16. COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA ***

- a) Sono previste varie tipologie e modalità di comunicazione scuola-famiglia.
 - **Assemblea dei genitori** ad inizio anno scolastico.

- **Colloqui individuali** di fine quadrimestre o di inizio anno per i neo iscritti, nelle date affisse all'albo della scuola; altri colloqui potranno essere richiesti (anche dai genitori stessi) previo appuntamento da concordare.
 - **Riunioni di sezione*** in cui gli insegnanti daranno informazioni sull'andamento didattico della sezione, proposte progettuali, elementi organizzativi della vita della sezione e della scuola, strategie educative; verranno ascoltate ed analizzate proposte dei genitori, eletti i rappresentanti dei genitori.
 - **Riunione del Consiglio di Intersezione** i genitori eletti quali rappresentanti di sezione riceveranno convocazione scritta.
 - **Riunione del Consiglio di Istituto.** Gli eletti riceveranno convocazione scritta.
 - **Colloqui con il Dirigente Scolastico.** Previo appuntamento da concordare, ogni singolo genitore può chiedere di incontrarsi con il Dirigente Scolastico, o essere da questi convocato.
 - **Percorsi formativi per genitori e docenti,** con il contributo di personale qualificato.
- b) I suddetti incontri-riunioni-colloqui riguardanti la scuola si svolgeranno esclusivamente presso i locali dell'Istituto Scolastico.
- c) Non è ammessa la presenza dei bambini durante lo svolgimento delle suddette riunioni, al fine di garantire il regolare svolgimento delle stesse in condizioni ottimali.
- d) * Solo ed esclusivamente durante le *riunioni di sezione* sarà garantita dal personale scolastico, l'opportuna vigilanza, in ambiente separato, dei bambini che eventualmente permarranno nei locali scolastici.

Trasmissione di comunicazioni

- d) Comunicazioni e avvisi individuali verranno consegnati personalmente agli interessati o messi negli zaini dei bambini. Comunicazioni generali verranno esposte all'entrata, sarà cura del genitore fermarsi a leggere e prendere visione degli avvisi affissi.
- e) Al mattino, al momento dell'accoglienza, verranno eccezionalmente consentite brevi comunicazioni urgenti.

**** Le riunioni si svolgono in presenza, salvo diverse indicazioni che verranno fornite di volta in volta all'atto della convocazione, come da normativa vigente.*

N.B. Per un'efficace collaborazione scuola-famiglia tutte le questioni inerenti l'aspetto organizzativo, educativo/didattico, nonché eventuali richieste di informazioni, chiarimenti o reclami dovranno essere trattate unicamente con il Dirigente scolastico o suo Collaboratore Vicario; per quanto concerne l'aspetto amministrativo (per es. retta) occorre rivolgersi alla segreteria.

17. COMPORTAMENTI IGIENICO – SANITARI

- a) Non potranno essere consumati alimenti non forniti dalla mensa scolastica. I compleanni verranno festeggiati mensilmente in un'unica data, con dolci forniti dalla mensa della scuola. Altre occasioni di festa potranno essere concordate con gli insegnanti, durante l'intervallo della mattina o dopo la mensa. I genitori che volessero contribuire potranno farlo unicamente con prodotti alimentari aventi caratteristica della tracciabilità (non preparati in casa).
- b) Nei casi di comprovati motivi sanitari (celiachia, allergie....) è possibile richiedere per i bambini diete speciali, unicamente dietro presentazione di certificato medico.

- c) Diete speciali per motivi filosofici e religiosi possono essere richieste tramite apposito modulo fornito dalla Direzione.
- d) Le insegnanti non possono effettuare somministrazione di farmaci agli alunni. Verrà assicurato il Primo Soccorso prestato dal personale della scuola opportunamente formato. Si ricorrerà all'intervento del 118 qualora si renda necessario.
- e) In caso di PEDICULOSI la scuola si impegna a svolgere un'attività di informazione presso i genitori, in modo da favorire un approccio aperto al problema e la massima tempestività nel trattamento.

1. **Intervento iniziale:** in casi isolati, sospetti ma non accertati, e/o su segnalazione da parte di un singolo genitore, il docente potrà inizialmente, sentito il D.S. comunicare direttamente ai familiari dell'alunno, in modo informale, la necessità di un controllo. Tutti gli altri casi rientrano nella "Azioni Straordinarie"
2. Azioni **STRAORDINARIE:** fanno seguito alla segnalazione di due o più casi in una sezione (focolaio epidemico) e si differenziano in TRE livelli di intervento.
 - 2.1 **1° livello** – L'insegnante che nota segni evidenti di infestazione sul singolo bambino (presenza ictu oculi), ossia senza che sia necessaria un'ispezione, di numerose lendini e/o del parassita sulla testa del bambino, ne fa segnalazione immediata al dirigente scolastico (art. 40 del DPR 22.12.67 n. 1518), il quale informa tempestivamente i genitori del bambino, invitandoli a prelevare l'alunno e a provvedere ad effettuare il trattamento necessario. Per la riammissione a scuola si chiede ai genitori una autocertificazione di avvenuto trattamento.
 - 2.2 **2° livello** – Alla segnalazione di due o più casi nell'ambito di una classe, il dirigente scolastico (o un suo delegato), in aggiunta alle azioni del 1° livello, invita ad un controllo generalizzato tutti i genitori dei bambini senza pediculosi che frequentano la stessa sezione;
 - 2.3 **3° livello** – Qualora, trascorso un ragionevole lasso di tempo dall'adozione dei provvedimenti di 1° e 2° livello, siano segnalate nella stessa classe due o più reinfestazioni, la Direzione Scolastica informa la ASL sulla situazione epidemica in corso.
3. Nel caso di ripetute recidive o qualora si evidenziassero comportamenti non collaborativi od ostruzionistici da parte dei genitori, che possono concretizzarsi nella mancata compilazione delle autocertificazioni, nell'utilizzo di prodotti inefficaci o nella negazione del problema anche in presenza di segni evidenti di infestazione, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di richiedere, mediante comunicazione scritta, un certificato del medico curante, per la riammissione in collettività.

18. SEGRETO D'UFFICIO - CODICE DISCIPLINARE

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio, ossia, non può dare informazioni o comunicazioni relative alle discussioni tenute durante le sedute degli Organi Collegiali (Consiglio d'Istituto, Collegio dei docenti, Consiglio di Intersezione). Non può altresì dare informazioni relative ad operazioni amministrative e/o notizie relative a fatti e persone delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio. La materia è disciplinata dalla normativa sulla privacy e dalle norme in materia di trattamento dei dati personali.

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento.

Data, _____

Firme: