

Istituto Comprensivo " E. De Amicis"
Anzola dell' Emilia

Titolo III del Regolamento di Istituto

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

*Delibera n. 3 del Consiglio di Istituto
del 12 dicembre 2018*

CAP. 1	FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	3
Art. 1	Orario	3
1.1	Obbligo Vaccinale	3
Art. 2	Modalità di inserimento	3
Art. 3	Avvalersi / non avvalersi dell’Insegnamento della religione cattolica	4
Art. 4	Refezione e riposo pomeridiano	4
Art. 5	Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni	4
Art. 6	Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia	4
6.1	Patto Educativo di Corresponsabilità	5
6.2	Assemblee per le iscrizioni	5
6.3	Assemblea iniziale	5
6.4	Elezione dei genitori rappresentanti di sezione	5
6.5	Assemblee di sezione	5
6.6	Assemblee di sezione in corso d'anno	6
6.7	Intersezioni	6
6.8	Colloqui individuali	6
6.9	Piano di Lavoro Annuale	6
6.10	Distribuzione volantini	6
Art. 7	Visite guidate	7
7.1	Autorizzazione per visite guidate	7
7.2	Visite guidate a piedi	7
7.3	Visite guidate con l’utilizzo di mezzi di trasporto	7
7.4	Procedure per autorizzazione delle uscite con i mezzi di trasporto	8
7.5	Costi delle visite didattiche	8
7.6	Autorizzazione per la pubblicazione di foto/filmati	8
CAP. 2	CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI	9
Art. 8	Criteri per l'ammissione della scuola dell'infanzia	9
Art. 8.1	Criteri di precedenza	9
Art. 8.2	Criteri per la formazione della graduatoria	10/11
Art. 8.3	Revoche in corso d'anno	12
Art. 8.4	Ammissioni in corso d'anno	12
Art. 8.5	Conferma di iscrizione	12
Art. 9	Criteri per la formazione delle sezioni	12
Art. 10	Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi	13
CAP. 3	VIGILANZA E FREQUENZA ALUNNI	13
Art. 11	Vigilanza dei bambini	13
Art. 12	Accoglienza dei bambini all'entrata	13
12.1	Accoglienza dei bambini in caso di sciopero/assemblea sindacale	13
12.2	Accoglienza dei bambini in caso di calamità naturali (es. nevicate)	13
Art. 13	Vigilanza dei locali scolastici	14
Art. 14	Attività ludica ricreativa	14
Art. 15	Uscita dei bambini	14
Art. 16	Refezione	14
Art.17	Regol. dei ritardi, delle uscite anticipate, delle assenze e delle giustificazioni	14
Art.18	Infortunati degli alunni	15
Art.19	Indisposizione degli alunni (allontanamento cautelativo)	15
Art.20	Farmaci	16
Art.21	Cambio di residenza	16
CAP. 4	COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	16
Art. 22	Comportamenti inadeguati	16
Art. 23	Compleanni, feste, merende	16
CAP. 5	USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI	17
Art. 24	Uso interno-istituzionale	17
Art. 25	Uso da parte di soggetti esterni	17/18

CAP. 1 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art.1 Orario

I plessi della scuola dell'infanzia dell'Emilia sono due e funzionano con il seguente orario:

Plesso	Orario
"Allende" Lavino di Mezzo	Dalle 8.00 alle 16.30 dal lunedì al venerdì
"T.Bolzani" Anzola dell'Emilia	Dalle 8.00 alle 16.30 dal lunedì al venerdì
"Ex Santa Maria" Anzola dell'Emilia (sede presso T.Bolzani)	Dalle 8.00 alle 16.30 dal lunedì al venerdì

Il tempo scuola è organizzato su una frequenza settimanale di ore 42.30: le famiglie esercitano la scelta relativa alla frequenza antimeridiana o dell'intera giornata all'atto dell'iscrizione.

1.1 OBBLIGO VACCINALE

Si segnala che ai sensi dell'art.3 co. 3, del Dlgs 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 dei farmaci" l'assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito d'accesso alla scuola stessa, pertanto i bambini NON in regola con le vaccinazioni obbligatorie non possono accedere e quindi frequentare la scuola dell'Infanzia.

E' quindi indispensabile che la famiglia fornisca alla scuola la documentazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo vaccinale nei tempi che saranno comunicati (in base alla normativa vigente).

Art. 2 Modalità di inserimento

Per gli iscritti al primo anno della scuola dell'infanzia, si prevede la frequenza di metà giornata, pranzo incluso con le seguenti modalità, in via sperimentale per l'a.s. 17/18:

- Nei primi 5 giorni d'inserimento verrà accolta la metà del gruppo dei bambini in ingresso (in base alla posizione che occupano nella graduatoria). L'orario di frequenza sarà 8.00 – 13.00, pranzo incluso.
- Dal sesto giorno verrà inserito il secondo gruppo con le stesse modalità, mentre il primo gruppo frequenterà per l'intera giornata.

Sarà possibile comunque, previo accordo tra le famiglie, uno scambio tra i bambini del primo e del secondo gruppo, informando le insegnanti di sezione durante i colloqui di inizio anno.

I bambini di 4 e 5 anni neo iscritti vengono accolti fin dal primo giorno: metà giornata pranzo incluso.

Dove possibile, sarà garantita la compresenza di entrambi gli insegnanti.

Si può prevedere, in accordo con le famiglie, un ulteriore inserimento graduale e scaglionato (fatti salvi casi particolari) anche per i bambini che non hanno raggiunto autonomia corporea fino al raggiungimento dell'autosufficienza.

Gli alunni stranieri di nuovo inserimento devono recarsi all'ambulatorio di Pediatria di Comunità per i necessari accertamenti, dopo i quali verranno accolti nella classe a loro assegnata (come da disposizioni del Servizio USL di Bologna, Distretto Pianura Ovest).

Art. 3 Avvalersi / non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta inserita nel modulo stesso. La scelta ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni.

Art. 4 Refezione e riposo pomeridiano

I momenti della refezione e del riposo pomeridiano hanno una significativa valenza educativa. Da settembre a gennaio tutti i bambini riposano il pomeriggio, mentre da gennaio a maggio compreso, i bambini frequentanti l'ultimo anno di scuola dell'Infanzia, restano svegli per svolgere attività didattica. Nel mese di giugno tutti riprendono il riposo pomeridiano. L'iscrizione alla mensa deve essere fatta presso l'ufficio scuola del Comune, dove sono a disposizione anche i moduli per la richiesta di diete particolari (motivi religiosi, allergie).

La richiesta di dieta in bianco fino ad un massimo di due giorni va comunicata al docente della sezione (compilando apposito modulo) che provvede ad informare la cucina; se la necessità permane è indispensabile il certificato del medico curante.

L'inizio della refezione è fissato alle ore 12.00. Il riposo pomeridiano va dalle ore 13.30 alle 15.30: i bambini di 3 e 4 anni riposano il pomeriggio, mentre per quelli di 5 anni tale momento, da settembre a dicembre, potrà essere articolato in relazione ai loro bisogni, mentre da gennaio a giugno restano svegli per svolgere l'attività didattica.

Per l'eventuale richiesta di esonero dalla mensa occorre compilare un modulo a disposizione delle insegnanti.

Art. 5 Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni (volontari)

Il rapporto tra scuola e famiglia si fonda sulla collaborazione tra gli insegnanti di sezione e le singole famiglie.

I genitori o esterni che intendono, a titolo volontario, contribuire all'arricchimento dell'offerta formativa in relazione a specifiche competenze, o supportare le attività scolastiche (accompagnamento, laboratori, ...) possono indicare la loro disponibilità su apposito modulo a disposizione dei docenti che lo inoltreranno alla segreteria per l'autorizzazione da parte del Dirigente.

Nel momento in cui interviene un esperto esterno/volontario la responsabilità didattica e disciplinare resta comunque a carico dell'insegnante di sezione: l'esperto non si sostituisce all'insegnante, ma collabora con lui.

I genitori o esterni che intendono, a titolo volontario, rendersi disponibili per svolgere piccoli lavori di manutenzione ordinaria (imbiancare aule-riparare oggetti di uso quotidiano)

dovranno compilare apposito modulo prendendo specifici accordi con il Dirigente Scolastico ed essere assicurati.

Art. 6 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

Il rapporto tra genitori ed insegnanti è giornaliero, ma nella quotidianità vengono scambiate solo informazioni essenziali. Per le comunicazioni le insegnanti si avvalgono di incontri di intersezione e assemblee genitori (come previsto dagli organi collegiali), colloqui individuali, affissioni di avvisi in bacheca e/o nelle carpette personali.

Al termine della frequenza alla scuola dell'infanzia le insegnanti consegneranno alle singole famiglie un "documento di valutazione" del bambino che riporti l'identità, l'autonomia e le competenze raggiunte.

6.1 Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra Scuola-Famiglia-Territorio si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge i docenti, gli organi di Istituto, i genitori e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi.

6.2 Assemblee per le iscrizioni

Ogni anno, prima delle iscrizioni, presumibilmente a gennaio in relazione alla data stabilita dall'apposita circolare ministeriale, il Dirigente Scolastico convoca i genitori dei bambini che possono iscriversi alla scuola dell'infanzia, per illustrare l'organizzazione della scuola, per fornire chiarimenti e spiegazioni e per presentare il Patto Educativo di Corresponsabilità.

6.3 Assemblea iniziale

Per settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente convoca l'assemblea di plesso, nella quale vengono illustrati ai genitori il funzionamento, le finalità e le metodologie della scuola, il Regolamento di Istituto.

Segue un momento di incontro e conoscenza tra i genitori e i docenti di sezione.

6.4 Elezione dei genitori rappresentanti di sezione

Entro il mese di ottobre tutti i genitori dei bambini sono convocati in assemblea dal Dirigente Scolastico tramite comunicato scritto, per eleggere i propri rappresentanti in numero di 1 per sezione. In questa occasione viene sottoscritto il Patto Educativo di Corresponsabilità, che andrà conservato fino al termine del primo ciclo di istruzione.

6.5 Assemblee di sezione

Le assemblee di sezione si svolgono almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico e in date diversificate evitando sovrapposizioni con gli altri ordini di scuola, da convocarsi con un preavviso di almeno 5 giorni (fatti salvi casi eccezionali)

Nel corso delle assemblee di sezione viene ricordato il Patto Educativo di Corresponsabilità (sottoscritto dai genitori assenti alle assemblee precedenti) e illustrato il piano di lavoro annuale che comprende:

- Attività didattiche/visite guidate

- Laboratori
- Collaborazioni col territorio.

Durante le assemblee di sezione, per favorire una efficace comunicazione tra scuola e famiglia i genitori non devono portare i propri figli.

6.6 Assemblee di sezione in corso d'anno

I genitori e/o i docenti possono richiedere in forma scritta e motivata al Dirigente Scolastico l'indizione di una assemblea di sezione con un preavviso di almeno 5 giorni.

6.7 Intersezioni

Tre volte all'anno si svolgono i Consigli di Intersezione di plesso, cioè incontri fra gli insegnanti e i genitori eletti come rappresentanti di sezione, (eventualmente con un genitore rappresentante del Consiglio di Istituto ed uno del COFFAICE). Nel corso di queste riunioni si prendono in esame tematiche che riguardano tutta la scuola dell'Infanzia (adesioni a progetti, acquisto di attrezzature, partecipazione a determinate iniziative, eventuali problemi del plesso) e si formulano proposte educativo-didattiche da sottoporre al Collegio Docenti.

Il genitore rappresentante, in caso di motivato impedimento può delegare un altro genitore di sezione indicando esplicitamente la seduta in cui sarà sostituito.

6.8 Colloqui individuali

Sono previsti incontri per colloqui individuali :

- In giornate calendarizzate e comunicate alle famiglie: una per l'inserimento al primo anno di frequenza (prima dell'inizio delle lezioni), una a metà dell'anno scolastico per i bambini di 4 anni e una al termine della scuola dell'infanzia per il passaggio alla scuola primaria.
- In base ad esigenze specifiche, su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia in qualsiasi momento dell'anno sempre concordato con gli insegnanti.

I genitori non possono telefonare ai docenti durante l'orario di lezione per colloqui personali.

6.9 Piano di Lavoro Annuale

Di norma, entro il secondo mese di scuola e comunque entro novembre, gli insegnanti illustrano alle famiglie il Piano di Lavoro in forma assembleare: una copia dovrà essere inviata al rappresentante di classe, il quale avrà cura di diffonderla, anche online, tra i genitori, al fine di renderli partecipi.

Per gli alunni che necessitano di piani di studio personalizzati la copia verrà data solo alla rispettiva famiglia.

6.10 Distribuzione volantini

Il C.O.F.F.A.I.C.E (Comitato Genitori) ed i rappresentanti degli organi collegiali sono autorizzati a distribuire volantini inerenti alla vita della scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Gli inviti a feste di compleanno e similari, possono essere distribuiti se coinvolgono tutti i compagni di sezione indistintamente.

Art.7 Visite guidate

L'organizzazione e l'effettuazione di visite guidate a piedi e/o con l'utilizzo di mezzi di trasporto rientra, come tutte le attività che riguardano il rapporto con l'ambiente esterno, nelle scelte di tipo educativo - didattico, che i docenti di sezione possono inserire nella programmazione scolastica qualora siano perseguiti obiettivi formativi specifici che lo richiedano. Non costituiscono quindi obbligo per la scuola, ma opportunità da valutare. Le visite guidate vengono presentate alle famiglie in sede di Assemblea di Sezione, con la consegna di una tabella riassuntiva delle stesse.

7.1 Autorizzazione per visite guidate

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola distribuisce un modulo per l'autorizzazione generale di tutte le uscite programmate nel corso dell'intero l'anno scolastico. Con l'apposizione della firma nell'avviso generale il genitore autorizza il figlio a partecipare a tutte le uscite guidate. In mancanza della firma del genitore l'alunno non potrà partecipare e sarà affidato ad un'altra sezione.

Per ricordare le singole uscite viene data di volta in volta comunicazione in bacheca o sulla porta della sezione.

I bambini potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

7.2 Visite guidate a piedi

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste, lezioni all'aperto che non comportino l'uso di mezzi di trasporto, non necessitano di specifico avviso alle famiglie (vale l'autorizzazione generale di inizio anno) né di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Tali uscite sono programmate e concordate dai singoli docenti di sezione in base alle esigenze didattiche collegate alla programmazione annuale e vista l'età dei bambini è necessaria la presenza di **due** accompagnatori (insegnante di sezione, insegnante di sostegno/educatore, collaboratore scolastico, volontario, genitore). Si ricorda che la responsabilità sulla sezione rimane comunque di esclusiva competenza del personale docente.

Al momento dell'uscita a piedi il docente dovrà consegnare ad un collaboratore scolastico l'apposito modulo affinché la sezione possa essere reperibile.

I bambini potranno partecipare alle visite guidate a piedi solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

7.3 Visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto

Per le visite didattiche che necessitino di un mezzo di trasporto (scuolabus comunale, mezzi pubblici o privati), oltre alla autorizzazione generale firmata da un genitore all'inizio dell'anno va fatta comunicazione specifica alla famiglia con 5 giorni di anticipo in bacheca solo per presa visione dei genitori. Gli accompagnatori insegnanti e altri adulti autorizzati (educatori, collaboratori scolastici, volontari) devono essere due per sezione.

Per i bambini diversamente abili i docenti di sezione valutano la necessità della presenza dell'insegnante di sostegno/educatore (al massimo un docente di sostegno ogni due alunni certificati, salvo casi gravissimi con rapporto 1:1).

I bambini potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

In mancanza di autorizzazione e/o di quanto sopraccitato i bambini che non andranno alle visite didattiche programmate saranno affidati ad un'altra sezione.

Nessun bambino potrà essere escluso per motivi economici.

7.4 Procedure per autorizzazione delle uscite con mezzi di trasporto

La prenotazione delle visite guidate con lo scuolabus comunale (55 posti compresi gli accompagnatori/ 49 in presenza di un passeggero disabile in carrozzina) con orario dalle 9 alle 12 dal lunedì al venerdì e dalle 8.30 alle 12.30 il sabato, avviene attraverso un'agenda elettronica attivata dall'Ente Locale a cui accedono i docenti che dovranno compilare con cura tutti i campi previsti entro 10 giorni dalla data dell'uscita. Sempre entro 10 gg dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico la richiesta cartacea di "Autorizzazione visita guidata con l'utilizzo di mezzi di trasporto" , in duplice copia per la necessaria autorizzazione.

La richiesta dovrà essere compilata in ogni parte e firmata in originale da tutti gli accompagnatori. L'elenco di classe sarà allegato dalla segreteria.

7.5 Costi delle visite didattiche

I genitori, informati del programma delle uscite e dei relativi costi verseranno in un'unica soluzione gli importi dei biglietti di entrata agli spettacoli teatrali sul c/c del teatro e il costo delle visite a musei/aule didattiche direttamente alle rispettive biglietterie. Con l'accordo dei genitori la raccolta delle quote potrà essere affidata al rappresentante di classe e/o agli insegnanti.

7.6 Autorizzazione per la pubblicazione di foto / filmati.

Sul modulo di iscrizione cartaceo, l'Istituto richiede alle famiglie l'autorizzazione alla realizzazione-pubblicazione-diffusione di immagini fotografiche, riprese audio-video ed elaborati vari, comprensivi del nominativo dell'alunno, legati alle attività didattiche svolte a scuola e/o durante visite didattiche.

CAP. 2 CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Art. 8 Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia

L'iscrizione alla scuola dell'infanzia deve essere effettuata esclusivamente presso una sola istituzione scolastica statale o paritaria (ad esempio coloro che presentano domanda di iscrizione presso l' Istituto Comprensivo non potranno richiederla anche presso la scuola paritaria parrocchiale, dunque l'iscrizione è alternativa).

Al termine delle iscrizioni si procederà al controllo incrociato: nel caso in cui risultassero doppie iscrizioni la famiglia verrà contattata per la scelta di un'unica scuola.

Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine **residenti** che:

- compiono i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
- compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo (per questi l'ammissione alla frequenza dipenderà dalla disponibilità dei posti e dalla delibera del Collegio Docenti sulla modalità di inserimento)

Il requisito di residenza documentato è valido se presente per l'inizio dell'anno scolastico (1° settembre).

Le famiglie indicano la priorità relativa al plesso da frequentare (Anzola o Lavino) all'atto dell'iscrizione sul modulo appositamente predisposto.

Il passaggio da un plesso all'altro della scuola dell'infanzia è consentito solo attraverso una nuova iscrizione e non durante l'anno scolastico, salvo i casi di cui all'art. 8.4.

Art. 8.1 Criteri di precedenza

1. bambini diversamente abili
2. bambini seguiti dall'AUSL
3. bambini/famiglie seguiti dai Servizi Sociali /Tribunale dei minori (se non residenti per un massimo di 2 posti)
4. bambini con genitore avente disabilità accertata (minimo 74%)
5. bambini con fratello/sorella diversamente abile
6. bambini di 5 anni non scolarizzati e bambini di 4 e 5 anni scolarizzati trasferiti da altro Comune/Nazione
7. bambini conviventi o residenti con un unico genitore nei seguenti casi: unico genitore che l'ha riconosciuto, genitore deceduto o detenuto in carcere, o privo della potestà genitoriale, o per abbandono di uno dei due genitori accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali
8. gemelli:
 - 8.1 bambino gemello non scolarizzato, con precedenza in graduatoria nel plesso già frequentato dal fratello/sorella gemello
 - 8.2 bambini gemelli non scolarizzati per avvenuta rinuncia dei posti nell'anno scolastico precedente derivante dalla possibilità di inserimento di un solo gemello
 - 8.3 bambini gemelli, frequentanti diversi plessi dell'Istituto Comprensivo, con precedenza nel plesso ubicato più vicino alla propria abitazione, frequentato da uno dei gemelli (NB. occorre ripresentare domanda per il gemello da trasferire)

Art. 8.2 Criteri per la formazione della graduatoria

Per formulare la graduatoria, che sarà unica per tutto l'Istituto Comprensivo, saranno attribuiti i punteggi della tabella sottostante:

	PUNTI
a) bambini di 4 anni non scolarizzati	16
b) bambini di 3 anni non scolarizzati (non cumulabile con lett.c) d))	15
c) bambini di 3 anni provenienti da asili nido e sezioni primavera (quando saranno istituite) del Comune di Anzola dell'Emilia	20
d) bambini di 3 anni provenienti da altri asili nido, sezioni primavera e scuole dell'infanzia	18
e) bambini di 4 anni scolarizzati provenienti da scuole del Comune	2
f) bambini di 5 anni scolarizzati provenienti da scuole del Comune	1
g) bambini di 4 anni scolarizzati provenienti da scuole di altri comuni, pur essendo residenti ad Anzola all'atto dell'iscrizione nell'altra scuola	8
h) bambini con fratelli/sorelle che frequenteranno a settembre la scuola dell'infanzia richiesta	11
i) bambini con fratelli/sorelle che frequenteranno a settembre altre scuole dell'infanzia	9
j) bambini con fratelli/sorelle che frequenteranno a settembre la scuola primaria nella sede territoriale del plesso richiesto	7
k) bambini con fratelli/sorelle minori e/o gemelli	6
l) bambini la cui abitazione sia ubicata: <ul style="list-style-type: none">• ad Anzola per la scelta "BOLZANI" (escluse le Frazioni S.Giacomo del Martignone, Ponte Samoggia con località Castelletto e S. Maria in Strada e Lavino)• a Lavino per la scelta "ALLENDE" (in base alla circoscrizione elettorale)• nelle frazioni di S.Giacomo del Martignone, Ponte Samoggia con località Castelletto e S. Maria in Strada per la scelta "ALLENDE"	3 5 3
m) bambini i cui genitori siano entrambi lavoratori (anche in cassa integrazione) a carattere non occasionale (sia ex art. 70 e ss D.Lgs.276/03 e succ. mod. che prestatori di lavoro autonomo a carattere occasionale). Vedi allegato 1 al Regolamento.	15
n) bambini i cui genitori siano uno lavoratore (anche in cassa integrazione) a carattere non occasionale (sia ex art. 70 e ss D.Lgs.276/03 e succ. mod. che prestatori di lavoro autonomo a carattere occasionale), e uno non lavoratore . Vedi allegato 1 al Regolamento.	5

Per bambini scolarizzati si intendono bambini che hanno già frequentato la scuola dell'infanzia.

I punteggi relativi alle voci:

- h) i) j) vengono attribuiti una sola volta e non rispetto al numero di fratelli / sorelle.
- m) viene attribuito solo se i requisiti sono presenti al momento della domanda di iscrizione o se viene documentato, sempre all'atto dell'iscrizione, l'inizio dell'attività lavorativa entro il 1° settembre (per tale data andrà perfezionata la domanda presentando la documentazione comprovante l'effettivo avvio dell'attività lavorativa).
- k) viene attribuito solo se presente per l'inizio dell'anno scolastico (1° settembre, con apposita documentazione).

La documentazione attestante il diritto di precedenza e l'attribuzione del punteggio relativo ai punti d) - g) dovrà essere presentata necessariamente all'atto dell'iscrizione. La posizione lavorativa dovrà essere attestata attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio, **direttamente nel modulo di domanda.**

Poiché il modulo di iscrizione prevede dichiarazioni autocertificate, si rammenta che le dichiarazioni false sono perseguibili penalmente e che l'Istituto Comprensivo effettuerà verifiche a campione.

La graduatoria unica che terrà conto dei punteggi della prima scelta, comporterà la necessità di effettuare un sorteggio d'ufficio (alla presenza di un genitore componente del Consiglio di Istituto) per mettere in successione i nominativi aventi parità di condizioni e tale successione varrà per entrambe le opzioni (scuola infanzia Anzola /Lavino) a parità di punteggio. In caso di fratelli gemelli il sorteggio di uno dei due implica automaticamente l'inserimento in graduatoria di entrambi uno dopo l'altro.

Conseguentemente verranno redatte distinte liste in base alle opzioni indicate ed assegnati i posti disponibili. I non ammessi verranno informati tempestivamente e rimarranno inseriti in attesa del posto per il plesso richiesto (lista necessaria anche in relazione a quanto previsto dall'art. 8.4) o per il posto nell'altro plesso.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata entro il 31 marzo.

Eventuali reclami alla graduatoria provvisoria dovranno essere presentati in segreteria entro e non oltre il 15 aprile.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata entro il 15 maggio.

L'elenco provvisorio delle sezioni verrà pubblicato entro il 10 luglio.

Nel corso dell'estate gli elenchi potrebbero subire variazioni in caso di ritiri e/o trasferimenti.

Ulteriori variazioni saranno possibili nel primo mese di scuola e comunque entro la data dell'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di sezione.

Per i non residenti, salvo disponibilità di posti, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza in ordine di priorità:

1. bambini con fratelli/sorelle che frequenteranno a settembre la scuola dell'infanzia richiesta
2. bambini con fratelli/sorelle che frequenteranno a settembre un'altra scuola dell'infanzia di Anzola dell'Emilia
3. bambini che abitano adiacenti al confine comunale
4. bambini i cui genitori svolgono la propria attività lavorativa nel territorio di Anzola dell'Emilia

I bambini iscritti oltre il termine previsto dalla circolare ministeriale saranno inseriti in coda alla graduatoria seguendo l'ordine di arrivo.

Per i bambini che rientrano nei criteri di precedenza di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, e 7 dell'art. 8.1 saranno accolte le iscrizioni:

- entro le ore 9 del giorno stabilito per il sorteggio acquisendo in graduatoria la posizione prevista dalla precedenza;
- oltre questo termine ed entro l'inizio dell'anno scolastico, in lista d'attesa con precedenza.

Per i bambini che rientrano nel criterio di precedenza di cui al punto 6 dell'art. 8.1 saranno accolte le iscrizioni in un qualunque momento dell'anno scolastico ed inseriti in lista di attesa con precedenza.

Art. 8.3 Revoche in corso d'anno

I bambini che durante l'anno scolastico risultano assenti ingiustificati per 30 giorni consecutivi, previa richiesta di informazioni alla famiglia, perderanno il diritto alla frequenza, pertanto dovranno ripresentare domanda d'iscrizione per l'anno successivo.

Art. 8.4 Ammissioni in corso d'anno

In base ai posti disponibili e comunque con priorità rispetto alla lista d'attesa, le ammissioni per trasferimento da altro comune/nazione in qualsiasi momento dell'anno, seguiranno i criteri di precedenza del punto 8.1.

Per l'inserimento in corso d'anno di bambini di altra età e condizioni rispetto ai criteri di precedenza di cui al punto 8.1 si procederà solo se esaurita la lista d'attesa.

Nel caso in cui si liberi un posto nel plesso in cui vi è la lista d'attesa, tale posto potrà essere assegnato secondo l'ordine della suddetta lista.

Ai bambini in lista di attesa che presentino in corso d'anno documentazione attestante una condizione prevista all'art. 8.1 viene data priorità qualora si liberi un posto.

Art. 8.5 Conferma di iscrizione

I genitori dei bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia sono tenuti a confermare ogni anno la frequenza per l'anno successivo, attraverso un apposito modulo consegnato loro dalle insegnanti di sezione nella seconda metà del mese di maggio.

Art. 9 Criteri per la formazione delle sezioni

La formazione delle sezioni, eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, compete ad una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei Docenti e formata da:

- Dirigente Scolastico/suo delegato
- Insegnanti delle scuole dell'Infanzia titolari delle sezioni con bimbi di 5 anni.

CRITERI SPECIFICI

1. Prevedere il maggior numero possibile di sezioni omogenee per età, non escludendo la possibilità di formare sezioni miste (al massimo di due età), per favorire eventuali inserimenti in corso d'anno di bambini di varia età
2. Equa distribuzione tra le sezioni di:
 - bambini diversamente abili
 - bambini seguiti dall'Asl e /o dai servizi sociali
 - bambini con cittadinanza straniera, evitando la formazione di gruppi numerosi provenienti dallo stesso paese
 - maschi e femmine
3. Suggestioni forniti dalle educatrici e/o pedagoga dei Nidi sull'apprendimento e sul comportamento
4. Proposte delle educatrici e/o pedagoga dei Nidi, di aggregazione o separazione
5. Equilibrio, nella suddivisione dei bambini, tra i mesi di nascita
6. Suddivisione tra le varie sezioni dei bambini che non abbiano frequentato il Nido

La presenza di fratelli e/o gemelli nella stessa sezione va valutata dagli insegnanti in accordo con la famiglia.

Art.10 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi avviene in applicazione della normativa vigente.

CAP. 3 VIGILANZA E FREQUENZA ALUNNI

Art. 11 Vigilanza dei bambini

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza sui propri alunni per tutto il periodo dell'orario scolastico. La vigilanza non può essere delegata e/o affidata ad altri se non per causa di forza maggiore: in nessun caso comunque può essere delegata a personale non scolastico.

I bambini che usufruiscono del trasporto comunale o dell'orario anticipato e/o posticipato sono affidati alla custodia del personale incaricato che provvede a riunirli in un'aula o spazio apposito.

Il personale addetto e i collaboratori scolastici affideranno i bambini ai rispettivi insegnanti all'orario stabilito.

I collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza dei bambini in tutti gli ambienti e nei vari momenti della giornata, inoltre collaborano all'assistenza degli alunni diversamente abili

Art.12 Accoglienza dei bambini all'entrata

Le insegnanti della scuola dell'Infanzia accolgono i bambini dalle ore 8 alle ore 9; in caso di assenza di un'insegnante, la sezione sarà momentaneamente sorvegliata dalle insegnanti presenti e/o da un collaboratore scolastico.

12.1 Accoglienza dei bambini in caso di sciopero / assemblea sindacale

In occasione di sciopero/assemblea sindacale del personale, la scuola deve informare la famiglia, tramite avviso scritto, almeno 3 giorni prima; i genitori devono firmare per presa visione.

Poiché in caso di sciopero il personale scolastico non è tenuto a dichiarare preventivamente la propria adesione, il servizio scolastico sarà organizzato in base all'effettiva presenza dei docenti, di cui verrà data comunicazione preventivamente o alle ore 08.00 della stessa giornata. In ogni caso i genitori sono tenuti a verificare personalmente, la mattina dello sciopero, la precisa articolazione oraria del servizio scolastico attivo in quel giorno. Si precisa che il servizio scolastico NON comprende l'attività di pre e post scuola, i servizi di mensa e trasporto gestiti autonomamente dall'Ente Locale/altri Enti, per cui lo sciopero del comparto scolastico non è detto che investa il personale di tali servizi.

12.2 Accoglienza dei bambini in caso di calamità naturali (es. nevicate)

La chiusura delle scuole per calamità naturali può essere disposta solo con ordinanza del Prefetto o del Sindaco. Compatibilmente ai tempi tecnici, l'utenza sarà informata attraverso avviso scritto e/o con comunicazione sul sito della scuola. Se invece la chiusura non viene disposta, il servizio scolastico verrà organizzato in relazione al personale effettivamente in servizio: saranno possibili variazioni nell'attività didattica e nella composizione delle sezioni.

Art.13 Vigilanza dei locali scolastici

Il collaboratore scolastico è addetto alla sorveglianza dei locali scolastici, delle parti esterne delle scuole ed effettua il servizio di apertura e chiusura degli edifici. Verifica che durante l'orario scolastico tutti i cancelli rimangano chiusi.

Art.14 Attività ludica ricreativa

Si può svolgere in sezione, negli spazi interni comuni ed in giardino. Negli spazi comuni ciascun insegnante ha la responsabilità della propria sezione, ma è comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti i bambini.

Art.15 Uscita dei bambini

Alla scuola dell'Infanzia, l'uscita dei bambini si svolge dalle ore 11,30 alle 11,45 per coloro che non usufruiscono del pasto, con rientro dalle ore 12.45 alle 13 (oltre tale orario i bambini non verranno accolti); dalle 12.45 alle 13,15 prima uscita dopo il pasto e dalle 16.00 alle 16.30, orario di chiusura della scuola.

- I bambini saranno consegnati alle persone appositamente nominate e autorizzate dalla famiglia, indicate all'inizio di ogni anno scolastico, su modulo prestampato. Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'insegnante.
- In caso di delega occasionale a persona non compresa nell'elenco, è necessaria la comunicazione scritta del genitore che l'insegnante dovrà trattenere; se tale delega è stata data verbalmente dal genitore, la persona incaricata dovrà compilare il modulo di ritiro e mostrare un documento di identità che verrà fotocopiato.
- In caso di ritardo del genitore/delegato all'uscita, il docente proverà a contattare la famiglia. Qualora non rintracci alcun familiare il docente che, per motivi indifferibili non potesse trattenersi a scuola a vigilare il bambino, potrà affidare l'alunno ad un collega disponibile/collaboratore scolastico che avviserà la Polizia Municipale per segnalare la situazione se, passate le 17.30, la famiglia non sarà ancora risultata reperibile.

Sono da evitare ritardi da parte delle famiglie. Eventuali ritardi sistematici saranno segnalati al Dirigente Scolastico, che richiamerà all'osservanza della puntualità, tramite comunicazione scritta alla famiglia.

Il rientro dopo i pasti dei bambini di 3-4 anni sarà consentito, previo accordo con le famiglie, solo se non si manifesta la difficoltà al distacco.

Art.16 Refezione

Il momento della refezione ha una significativa valenza educativa ed avviene sotto la sorveglianza di almeno un docente per sezione ed in collaborazione con i collaboratori scolastici.

Può essere previsto l'accesso alla mensa ai componenti della "Commissione mensa" formata da genitori e insegnanti.

Art.17 Regolamentazione dei ritardi, delle uscite anticipate, delle assenze e delle giustificazioni

I bambini in ritardo sono ammessi a scuola solo per giustificato motivo e saranno accompagnati in sezione dai collaboratori scolastici.

Eventuali ritardi devono essere comunicati entro le ore 9 alle insegnanti anche tramite i collaboratori scolastici per consentire la prenotazione del pasto. Per i ritardi non

comunicati entro le 9 non potrà essere somministrato il pranzo, pertanto il bambino dovrà essere ritirato dalle h. 11.30 alle h. 11.45 . (vedi art. 15)

I bambini possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni su richiesta dei genitori. Essi possono essere consegnati ad uno dei genitori o a persona autorizzata dalla famiglia, previa compilazione del modulo di uscita anticipata.

Le uscite anticipate, sistematiche e ripetute, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I bambini che durante l'anno scolastico risultano assenti ingiustificati per 30 gg. consecutivi, previa richiesta di informazioni alla famiglia, perderanno il diritto alla frequenza. Dovranno ripresentare domanda di iscrizione per l'anno successivo.

Secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 inerente alla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico **“non vi è più l’obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva.... Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica delle quali sarà data tempestiva informazione alle AUSL per gli opportuni interventi.”**

La legge sopracitata si applica a tutte le scuole di ogni ordine e grado.

Si chiede pertanto alle famiglie, prima di far riprendere la frequenza scolastica ai ragazzi, di accertarsi della loro piena guarigione anche nel rispetto della tutela della salute collettiva.

Art.18 Infortuni degli alunni

Quando un bambino subisce un infortunio, l'insegnante lo assiste per un intervento di primo soccorso:

- in caso di piccoli infortuni lo affida alle cure di un collaboratore scolastico che provvederà a disinfettare lievi escoriazioni o ad applicare la borsa del ghiaccio per piccole contusioni;
- per un infortunio di seria entità, il docente contatta i familiari e il 118 (in assenza di un familiare l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un docente/collaboratore scolastico)

E' vietato trasportare i bambini, da parte del personale scolastico, con mezzo proprio.

In caso di infortunio durante una visita didattica, il docente contatta i familiari e il 118 (l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un operatore scolastico docente o non docente); in ogni caso la sezione dovrà rimanere affidata almeno ad un altro insegnante.

Art.19 Indisposizione degli alunni (allontanamento cautelativo)

Se un bambino lamenta un malessere, la scuola avvisa la famiglia affinché venga a prelovarlo (il personale scolastico non può in alcun modo accompagnare a casa un alunno indisposto). Il genitore/delegato che ritira l'alunno indisposto deve firmare un modulo di dimissione predisposto dalla scuola in cui viene indicato il motivo dell'allontanamento.

Nel caso in cui l'alunno ritorni ripetutamente a scuola presentando gli stessi sintomi, la scuola avviserà la Pediatria di Comunità.

Motivi di sospensione:

- febbre (superiore o uguale a 37,5° C misurata in sede ascellare)
- diarrea / vomito (con manifestazioni ripetute e malessere generale)
- congiuntivite (con lacrimazione e/o secrezione bianco giallastra)
- sospetta malattia infettiva contagiosa o parassitaria

- condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività scolastiche che richiedono cure che il personale non sia in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini
- situazioni urgenti come perdita di coscienza, dolore acuto, etc. richiedono la chiamata dei genitori e, se necessario, del 118.

E' importante che i genitori comunichino alla scuola le assenze dei figli per malattie infettive e/o parassitarie per consentire di informare tempestivamente gli altri genitori.

In caso di alunni reduci da infortuni (tutori, gessi, fasciature....) si concorderanno con la famiglia le modalità ed i tempi di frequenza, a tutela sia del bambino che dei compagni.

Art.20 Farmaci

Qualora durante il soggiorno a scuola un alunno necessiti di farmaci per la cura di malattie croniche o per prevenire l'insorgenza di manifestazioni cliniche, il pediatra di comunità o il pediatra di base autorizzerà su apposito modulo la loro somministrazione, e il Dirigente Scolastico individuerà gli insegnanti ed i collaboratori scolastici preposti alla somministrazione.

I bambini non possono portare a scuola farmaci da assumere personalmente.

I genitori sono tenuti a consegnare tempestivamente alla scuola tali autorizzazioni e a comunicare agli insegnanti della classe eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

Art.21 Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

CAP. 4 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 22 Comportamenti inadeguati

I genitori devono collaborare con le insegnanti a educare i bambini al rispetto di sé, degli altri e dei materiali, affinché i comportamenti inadeguati vengano circoscritti e corretti.

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi alla propria ed altrui incolumità. Se ciò si verificasse, i docenti ritireranno detto materiale e informeranno i genitori. La scuola non risponde degli oggetti smarriti, né di indumenti/oggetti rovinati durante la permanenza a scuola.

Art. 23 COMPLEANNI, FESTE, MERENDE

A seguito dei consigli igienico-sanitari formulati dall'AUSL è possibile festeggiare a scuola i compleanni e alcune ricorrenze in corso d'anno (Natale, Carnevale) attenendosi alle seguenti indicazioni:

- Utilizzare esclusivamente alimenti provenienti da esercizi pubblici muniti di permessi
- Scegliere alimenti privi di creme, panna, maionese, farciture in genere, dando la preferenza ad alimenti di gusto salato e conditi con olio di oliva, limitando il consumo di dolci a quelli più semplici (ciambelle, crostate, biscotteria secca).
- Per le bibite preferire succhi di frutta, the, acqua.

CAP. 5 USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Art. 24 Uso interno- istituzionale

Tutti gli spazi scolastici vengono utilizzati dai bambini con la presenza di un adulto.

I saloni delle scuole dell'Infanzia vengono utilizzati per l'attività motoria nei modi e nei tempi stabiliti dagli insegnanti e da eventuali esperti esterni.

In particolari momenti dell'anno scolastico vengono accolti nei locali della scuola:

- i bambini frequentanti l'ultimo anno dell'Asilo Nido per il progetto continuità Nido – Infanzia
- le famiglie in occasione di colloqui con i docenti, assemblee, feste, recite e altre iniziative;
- personale docente/ATA anche di altre scuole per convegni e incontri di formazione.

I genitori devono usufruire degli spazi interni ed esterni solo per il tempo strettamente necessario per la consegna/ ritiro del proprio figlio.

Il Dirigente Scolastico consente l'uso dei locali scolastici ai rappresentanti dei genitori che ne facciano richiesta per attività inerenti la vita della scuola in conformità a quanto sopraccitato.

La domanda deve essere inoltrata entro cinque giorni lavorativi rispetto alla data richiesta , accompagnata da una dichiarazione che preveda:

- la data dell'iniziativa e la durata prevista
- l'ordine del giorno
- l'eventuale presenza di esperti (solo se correlati alle finalità dell'iniziativa
- l'indicazione del responsabile dell' iniziativa

L'uso temporaneo dei locali scolastici è concesso in relazione a quei bisogni che abbiano attinenza con le attività didattiche e che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale e sociale. Non è comunque consentito l'uso dei locali scolastici a partiti e associazioni di natura dichiaratamente politica.

Art. 25 Uso da parte di soggetti esterni

Il Dirigente Scolastico consente inoltre l'uso delle strutture per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, incontri, riunioni ed attività ludico-ricreative ad altri soggetti giuridici, a Enti, Associazioni, genitori, Organizzazioni sociali, culturali o sportive del territorio, che ne facciano richiesta, non in giorni festivi, e comunque compatibilmente con l'orario di servizio del personale scolastico.

Le strutture vengono concesse ai soggetti sopra menzionati **gratuitamente** per lo svolgimento di attività strettamente collegate al Piano dell'Offerta Formativa dell'anno di riferimento.

I soggetti esterni sopraccitati potranno richiedere al Dirigente Scolastico la stipula di apposite convenzioni per concordare le modalità di utilizzo dei locali scolastici.

Il Dirigente Scolastico può altresì concedere l'uso delle strutture, **dietro pagamento di un contributo**, anche per scopi commerciali, attività o iniziative volte al perseguimento di interessi economici particolari, propri del richiedente, quali ad esempio:

- iniziative di carattere corsuale per le quali sia prevista una frequenza a pagamento;
- iniziative per le quali sia previsto il pagamento di un biglietto di ingresso;

- iniziative aventi ad oggetto, anche indiretto, la promozione commerciale di prodotti o servizi.

Il contributo sarà destinato ad ampliare e potenziare l'attività formativa come proposta nel POF.

La domanda deve essere inoltrata da parte degli interessati al Dirigente Scolastico ,accompagnata da una dichiarazione che preveda:

- le modalità di utilizzo (ambienti-tempi-tipo di attività/iniziativa e/o di prodotto)
- la pulizia e la custodia dei locali (per concessioni a pagamento resta a carico dell'amministrazione)
- il risarcimento degli eventuali danni ai locali e alle attrezzature
- l'esonero della scuola e del suo personale da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che possano accadere
- lo sgombrò completo delle attrezzature eventualmente utilizzate e la loro sistemazione adeguata alla sicurezza dei bambini
- l'importo del compenso, che eventualmente sarebbe versato per l'uso dei locali.

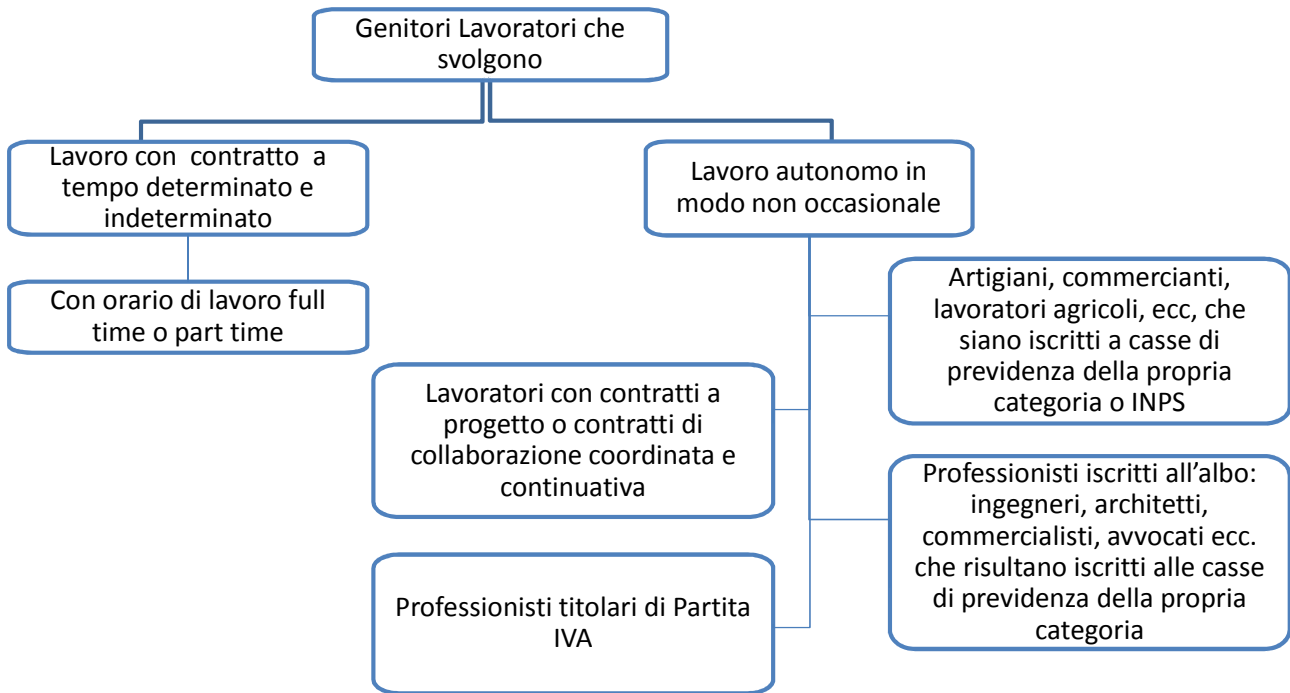
Per le predette iniziative di carattere commerciale si dovrà altresì specificare, nella domanda, in modo dettagliato il tipo di prodotto e/o attività che si andrà a pubblicizzare, allegando, necessariamente, l'eventuale materiale pubblicitario che verrebbe distribuito nel corso dell'iniziativa.

Il Consiglio di Istituto valuta la richiesta e delibera in merito.

All'interno dei locali scolastici non è consentita la distribuzione di alcun materiale propagandistico se non con autorizzazione specifica del Consiglio di Istituto. Può essere data diffusione a materiale informativo proveniente dall'Ente Locale, dall'AUSL, dall'Università e da Enti accreditati all'interno del P.T.O.F., previa autorizzazione del Dirigente.

**ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA
I.C. "E. DE AMICIS" (delibera n. 3 C.I. 12/12/2017)**

**DEFINIZIONE DI: GENITORI LAVORATORI AL FINE DELL'ATTRIBUZIONE
DEL PUNTEGGIO PREVISTO DALL'ART 8.2 Lettera, m) e n),**



*NON SONO CONSIDERATI GENITORI LAVORATORI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PREVISTO DALL'ART 8.2 Lettera, m) e n), tutti coloro che svolgono qualsiasi tipologia di **attività occasionale** intendendosi per tali: i rapporti di **durata complessiva non superiore a trenta giorni** nel corso dell'anno solare con lo stesso committente e che il **compenso complessivamente percepito, anche da più committenti, nel medesimo anno solare non sia superiore a 5 mila euro**, svolti nei seguenti ambiti:*

- a) lavori domestici;*
- b) lavori di giardinaggio;*
- c) insegnamento privato supplementare;*
- d) manifestazioni sportive, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà;*
- e) periodi di vacanza da parte di giovani studenti minori di 25 anni;*
- f) attività agricole di carattere stagionali prestata da giovani minori di 25 anni o pensionati, ovvero attività agricole prestate a favore di piccole imprese agricole (con volume di affari annui inferiori a € 7.000,00);*
- g) imprese familiari, operanti nei settori commercio, turismo e servizi (per i quali il limite di compenso lordo è di € 13.330, anziché € 5.000,00);*
- h) consegna porta a porta e vendita di stampa quotidiana e periodica.*