

*REGOLAMENTO INTERNO*

*SCUOLA DELL'INFANZIA*

*E*

*PRIMARIA*

*MONDO LIBERO*

## **REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA MONDO LIBERO**

*Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della scuola. Esso è applicato attraverso i componenti dell'organizzazione scolastica in conformità al Progetto Educativo della Scuola, nonché alle leggi e alle norme vigenti.*

- 1. Il personale operante nella scuola e i genitori dei bambini iscritti sono tenuti a rispettare il Progetto Educativo della scuola e il presente Regolamento in tutti i punti sottoesposti.*
- 2. Ogni genitore, o persona che ne fa le veci, si impegna al rispetto della puntualità degli orari di entrata e di uscita della scuola. Si impegna inoltre a far frequentare regolarmente il proprio bambino e ad avvisare la scuola in caso di assenza dello stesso.*
- 3. Nel caso di malattie infettive del bambino il genitore è tenuto a darne immediata comunicazione alla scuola e a presentare certificato medico al momento della riammissione. I genitori si impegnano altresì, in caso di malattie infettive o parassitarie, ad osservare scrupolosamente le disposizioni dell'Ufficio Sanitario e/o della Direzione che possono essere comunicate loro anche tramite le insegnanti.*
- 4. I bambini devono essere provvisti durante il periodo di frequenza dei seguenti effetti personali:*
  - ✓ Un ricambio, una tovaglietta, un asciugamanino.*
  - ✓ Detti effetti personali devono essere contrassegnati secondo le indicazioni delle insegnanti.*
- 5. All'entrata della scuola viene esposto in visione il menu del giorno; i genitori devono avvisare le insegnanti nel caso vi fossero delle variazioni da apportare per i bambini che avessero esigenze o diete particolari.*
- 6. Nel momento dell'entrata si invitano altresì i genitori ad intrattenersi con l'insegnante impegnata ad accogliere i bambini solo per esigenze particolari.*
- 7. L'orario di apertura della Scuola è il seguente:*  
*Entrata: 08.00 – 09.00*  
*Uscita: 14,30 – 15,00*
- 8. Alle ore 9.15 l'insegnante incaricata, inviterà tutti i genitori ancora presenti nelle aule ad abbandonare la Scuola e chiuderà la porta a vetri che dà accesso al corridoio delle sezioni.*

9. *Sia per motivi di sicurezza, sia per evitare l'entrata di estranei non autorizzati, la porta a vetrate di accesso al corridoio delle sezioni dovrà rimanere sempre chiusa durante lo svolgimento delle attività scolastiche.*
10. *In caso di necessità il personale della Scuola provvederà ad aprire la porta, controllando poi che venga nuovamente richiusa.*
11. *L'accesso ai locali della scuola è consentito solo a chi è autorizzato dalla Direzione e per adempimenti relativi al proprio specifico ufficio.*
12. *L'accesso dei genitori o di altre persone durante lo svolgimento delle attività didattiche è ammesso solo se previsto e concordato in sede di programmazione educativo - didattica e di organizzazione delle attività.*
13. *I genitori dei bambini si impegnano, nel limite del possibile e nel rispetto dei ruoli degli operatori scolastici a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, alle riunioni e alle iniziative proposte e a seguire l'andamento dell'attività didattica del bambino nel periodo di frequenza. Le insegnanti - per quanto compete loro - si impegnano a promuovere le necessarie iniziative di partecipazione attiva e responsabile dei genitori tramite informazioni, colloqui, riunioni e ogni altra modalità operativa utile a favorire il collegamento scuola-famiglia e l'inserimento del bambino nella vita della scuola. Tali modalità partecipative sono preventivamente concordate.*
14. *Per l'effettuazione delle attività extra-para scolastiche e simili che prevedono l'uscita dalla scuola, fatte salve le competenze della Direzione, viene richiesta, all'inizio dell'anno, un'autorizzazione scritta dei genitori interessati, che abbia valore per tutto l'anno scolastico.*  
*Prima di ogni uscita dalla scuola inoltre le insegnanti, dopo aver ottenuto la preventiva autorizzazione della Direzione sono tenute ad avvisare le famiglie, precisando la data e le finalità dell'uscita stessa; i genitori, che per qualsiasi motivo non intendano far partecipare il loro bambino a qualcuna di queste iniziative, devono avvertire le insegnanti di sezione.*
15. *Nessun estraneo può usare il materiale scolastico o didattico (anche di ufficio) senza essere munito di permesso da parte della Direzione.*

16. *E' assolutamente vietato fumare nei locali scolastici. Tale norma deve essere rispettata da tutto il personale, dai genitori e da tutti coloro che entrano nella scuola.*
17. *I bambini devono essere accolti da una insegnante, essere aiutati a spogliarsi e vestirsi, ed essere affidati alla responsabilità dell'insegnante di sezione.*
18. *Le insegnanti aiutano pure i bambini a prepararsi per l'uscita e sorvegliano affinché questa avvenga con ordine, consegnando i bambini ai genitori o loro sostituti debitamente riconosciuti. I bambini non possono essere consegnati a minori (a meno che non abbiano compiuto i 16 anni ed abbiano una delega scritta dei genitori).*

### **Compiti del personale insegnante.**

*L'insegnante è tenuto a svolgere, anche nell'ambito della collegialità dei docenti della scuola, la propria attività in conformità, agli obiettivi e alle finalità della scuola dell'infanzia, nonché nel rispetto delle funzioni del gestore della scuola.*

*In particolare il personale insegnante, oltre a svolgere l'attività didattica:*

- ✓ sorveglia i bambini per tutto il tempo in cui gli sono affidati, curandone l'igiene;*
- ✓ collabora alla realizzazione delle iniziative educative della scuola;*
- ✓ è tenuto a partecipare ai corsi ed alle altre attività di aggiornamento, di formazione, di ricerca innovazione. La partecipazione a tali corsi o attività è considerata equivalente, a tutti gli effetti, alla prestazione lavorativa;*
- ✓ è tenuto alla programmazione e alla preparazione dell'attività scolastica ed all'attuazione degli orientamenti dell'attività educativa;*
- ✓ cura i rapporti con i genitori degli alunni;*
- ✓ è tenuto a partecipare alle riunioni degli organi collegiali;*
- ✓ provvede alla custodia ed al riordino degli arredi utilizzati per l'attività didattica, dei sussidi e del materiale didattico;*
- ✓ cura la tenuta del registro di sezione e del registro che documenta l'articolazione delle attività connesse al funzionamento della scuola.*

*Durante lo svolgimento di tutte le attività educativo - didattiche le insegnanti hanno l'obbligo di vigilare sull'incolumità dei bambini. A tal fine saranno prese le necessarie misure organizzative.*

*E' severamente vietato lasciare i bambini da soli e allontanarsi dalla scuola affidandoli, senza autorizzazione, ad altre insegnanti.*

*Al termine delle attività didattiche giornaliere le insegnanti riordineranno il materiale e i sussidi didattici.*

*Ogni variazione dell'orario di servizio del personale deve essere autorizzato dalla Direzione E' inoltre la Direzione (o un suo delegato) che autorizza, dietro presentazione di richiesta scritta, ogni permesso di uscita dalla scuola durante l'orario di servizio.*

*Il Personale non docente collabora con l'insegnante*

- ✓ al momento dell'entrata e uscita dalla scuola;*
- ✓ per cure igieniche dei bambini; per i momenti di riposo,*
- ✓ per le visite mediche;*
- ✓ per le passeggiate e le visite dei bambini fuori dalla scuola;*

*L'intervento del personale d'appoggio nel rapporto diretto con i bambini deve avvenire, salvo casi particolari, con la presenza di personale insegnante.*

*Tale regolamento dovrà essere esposto all'albo.*