IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 25/06/2026 DELIBERA N. 41

- Sentiti gli insegnanti del plesso Infanzia Girasole
- Sentito il parere espresso del Collegio docenti del 24/06/2026

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO
DELIBERA

All'unanimità

IL REGOLAMENTO INTERNO PLESSO GIRASOLE

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il presente regolamento stabilisce le disposizioni organizzative e operative in merito alla vigilanza sugli alunni all'interno dell'istituzione scolastica, al fine di garantire la sicurezza, la tutela dei minori e la prevenzione dei rischi.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE e NORMATIVA di RIFERIMENTO per l'attività di VIGILANZA degli allievi e gli OBBLIGHI per la sicurezza negli ambienti scolastici.

Secondo consolidati orientamenti giurisprudenziali (si veda per ogni approfondimento a riguardo la Nota USR-ER n° 2499 del 18/02/2018), l'obbligo della vigilanza sull'alunno insorge al momento dell'ingresso nei locali o nelle pertinenze dell'Istituto e termina all'esodo, a conclusione dell'orario giornaliero della scuola. L'obbligo di vigilanza coinvolge contemporaneamente e disgiuntamente docenti e collaboratori scolastici, in quanto insito nella funzione contrattuale dei rispettivi profili.

Ciò premesso:

1. L'obbligo di vigilanza sugli alunni durante l'attività didattica grava principalmente sui docenti.

Il CCNL scuola 2016/18, prevede che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio della lezione e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi. Si tenga presente infatti che "*il caso di danno cagionato all'alunno per responsabilità dell'Istituto Scolastico e/o dell'insegnante assume natura contrattuale, atteso che l'accoglimento della domanda di iscrizione dell'allievo alla scuola determina l'instaurazione di un vincolo negoziale dal quale sorge a carico dell'Istituto l'obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni*" (Cass. Civ. sez.II, 4 Febbraio 2014, sentenza n° 2413).

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047, 2048 del Codice Civile (responsabilità civile extracontrattuale per omissione rispetto agli obblighi di vigilanza sugli alunni). Ai sensi dell'art.2047 c.c. "*in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace (inteso anche come "minore"), salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". L'art. 2048 c.c. dispone* " i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal

fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".Tali disposizioni normative si aggiungono a quelle previste dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 in termini di obbligo dei lavoratori nell'ambito della prevenzione dei rischi e della sicurezza.

2. Nelle ipotesi di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante in caso di danno deve provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che - nonostante l'adempimento di tale dovere e
la predisposizione delle necessarie cautele idonee ad evitare una potenziale situazione di pericolo - il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento (Cass. 22 Aprile 2009, n° 9542). Occorre precisare che il grado di responsabilità attribuito al docente non è sempre uguale, ma è proporzionato alle circostanze oggettive e soggettive nelle quali si è verificato l'evento ed è inversamente proporzionale all'età e al grado di maturità degli alunni.

3. In caso di fatti illeciti commessi dal minore, la responsabilità della scuola per culpa in vigilando si affianca, congiuntamente o alternativamente (a seconda dei casi), alla responsabilità dei genitori per eventuale culpa in educando, dovendo quest'ultimi dimostrare di avere impartito insegnamenti adeguati e sufficienti per educare il minore ad una corretta vita di relazione, senso civico e coscienza civile, in ragione degli obblighi connessi con la responsabilità genitoriale (artt. 147 e 2048 c.c.);

4. La Corte dei Conti (sez. III, 19.2.1994, n. 1623), ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, compreso il tempo dedicato all'intervallo.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe per breve tempo (orientativamente attorno ai cinque minuti), prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico(C.S.), o un collega non impegnato in classe disponibile, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente (Tab. A – CCNL 06/09).

5. Il disposto degli articoli succitati, va inoltre integrato con la "responsabilità patrimoniale" dettato dall'art. 61 della Legge 312/80 che testualmente recita: "la responsabilità del dirigente, del personale docente, educativo ed A.T.A. delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi". La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che

risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salva rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi". In tal senso vanno interpretate anche le raccomandazioni e le disposizioni del sottoscritto dell'Assicurazione RCT/Infortuni stipulata dalla scuola.

Il presente regolamento stabilisce le disposizioni organizzative e operative in merito alla vigilanza sugli studenti all'interno dell'istituzione scolastica, al fine di garantire la sicurezza, la tutela dei minori e la prevenzione dei rischi.
La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico: docenti, personale ATA e dirigente.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, sentenza n. 1623/94).

La vigilanza è finalizzata a impedire che gli studenti arrechino danno a sé stessi (responsabilità contrattuale) o a terzi (extracontrattuale).

Alla Dirigente Scolastica, in materia di vigilanza sugli alunni, spettano compiti organizzativi, per cui è sua competenza e responsabilità (ex art. 2047 - 2048 c.c. e art. 2043 e 2051 Codice Civile) porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Spetta al DSGA predisporre attraverso il piano delle Attività, l'organizzazione di tutto il personale ATA assicurando la vigilanza durante le attività scolastiche ed extrascolastiche nell'anno scolastico in corso.

Il personale docente e ATA è tenuto alla vigilanza attiva degli alunni, durante tutto il proprio orario di servizio.

I docenti in compresenza condividono la responsabilità della vigilanza che quindi non può essere delegata all'uno o all'altro.

Al di là delle norme che seguono e che saranno punto di riferimento primario per tutti, va sottolineata l'importanza delle azioni pedagogiche che i docenti metteranno in atto al fine di sviluppare negli alunni il senso di responsabilità e autonomia e promuovere la cultura della prevenzione e della sicurezza..

Ciascuno all'interno della scuola deve adoperarsi per prevenire il verificarsi di un incidente applicando le disposizioni utili per evitare che si verifichino le condizioni necessarie per l'accadimento dell'incidente.

Art. 1. VIGILANZA all'AVVIO delle ATTIVITÀ DIDATTICHE

Co. 1 - Compiti dei COLLABORATORI SCOLASTICI

PLESSO GIRASOLE

a. Dopo l'apertura dei cancelli (viale Kennedy n 6), dalle ore 7.30 alle ore 7,45 i collaboratori preparano la frutta.

b. Dalle ore 7,45 alle ore **9,00** sorvegliano l'accesso degli alunni, accompagnati dal genitore, nell'edificio scolastico fino all'ingresso nelle sezioni.

c. In caso di ingresso in ritardo dopo le ore 9:00 , fanno compilare l' apposita modulistica al genitore/tutore e accompagnano gli alunni in sezione.

2 - Compiti dei DOCENTI DEL TURNO DELLA MATTINA

a. Settimanalmente ogni sezione a rotazione effettua il turno di accoglienza dalle ore 7,30 alle ore 8,00. L'insegnante di turno è tenuta ad essere in servizio 5 minuti prima (7,25) e a garantire la sorveglianza di tutti i bambini presenti.

b. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti delle altre due sezioni in turno del mattino (8,00-13,00) devono essere in servizio 5 minuti prima delle 8.00 per portare ciascun bambino nella propria sezione.

b. Il docente del turno del mattino ora registra presenze/assenze e pasti.

Co. 1 - COMPITI dei COLLABORATORI SCOLASTICI

a. Durante le routine e attività didattiche assicurano la vigilanza rispetto alla zona di corridoio e bagno dove si trova la loro postazione.

b. In caso di mancato arrivo del docente del mattino in turno di apertura (ore 7,30) entro 10 minuti, sono tenuti ad avvisare il referente di sede, collaboratore della Dirigente.

c. il collaboratore sorveglia e aiuta i bambini in tutti gli spostamenti dalla sezione di appartenenza (bagno, atelier, salone, giardino) nei momenti in cui non c'è compresenza dei docenti.

d. Vigilano sulla sezione nel caso in cui un docente debba allontanarsi temporaneamente. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Co. 2 - COMPITI dei DOCENTI

a. Dalle ore 7,30 i bambini sono sotto la vigilanza dell'insegnante in turno, la quale si accerta della loro presenza in sezione, dei loro eventuali spostamenti (bagno, atelier, salone,

giardino) e organizza spazi e materiali conformi alle norme di sicurezza per garantire l'incolumità dei minori.

b. Vigilano sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.

c. L'obbligo di vigilanza, compete sempre ai docenti in servizio e si estende ai colleghi che subentrano in compresenza.

d. durante le attività e i momenti di gioco in giardino vigilano attivamente affinché i bambini tengano un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, e non si rechino in zone non autorizzate.

e. Ciascun docente presente è comunque tenuto a intervenire ogni qualvolta riscontri mancanze disciplinari, soprattutto in caso di pericolo imminente per l'incolumità degli allievi anche non propri.

ART. 3 - DIVISIONE DEGLI ALUNNI CHE ACCEDONO AD ALTRE SEZIONI PER ASSENZA DOCENTI INDICAZIONI OPERATIVE IN FASCIA POMERIDIANA

La vigilanza nel turno del mattino è sempre garantito da un'insegnante di sezione o dalla rispettiva insegnante di sostegno (ove presente) o dalla supplente.

La prassi di suddividere gli alunni fra le sezioni in caso di assenza improvvisa del docente senza possibilità di sostituzione riguarda il turno pomeridiano dalle ore 13,30 alle ore 15,30 e deriva dalla necessità di garantire comunque agli alunni la maggiore sicurezza consentita. Per ogni sezione, il docente presente, preparerà un elenco con i nominativi degli alunni differenziati in gruppi, da distribuire nelle altre due sezioni, in base al numero dei bambini presenti, rispettando le norme legate alla sicurezza, anche in termini di capienza. L'elenco dei bambini smistati servirà anche per avere chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione.

I docenti, in questo caso, sono obbligati a vigilare anche sugli alunni non appartenenti alla propria sezione.

Pertanto, richiamando che il buon funzionamento dell'istituto si fonda sul coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, si dispone quanto segue: tenendo in debito conto della vigente normativa contrattuale nonché della casistica giurisprudenziale sull'obbligo di vigilanza del personale della scuola (art. 29 del CCNL 2006-09, art. 2043- 2047- 2048

c.c., sent. Corte dei Conti , sez. I, n. 172 del 24/09/84, sent. Corte dei Conti sezione giurisdizionale per il Piemonte n. 150/99, Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, sent. Varie Corte di Cassazione), il docente non potrà rifiutarsi di accogliere gli alunni assegnati.

Art. 4 - USCITA DALLA SCUOLA

USCITE

11,30-11,45

13,00-13,30

15,15,30

Gli alunni vengono consegnati dagli insegnanti ai genitori o maggiorenni delegati, mentre il collaboratore sorveglia la porta d'ingresso/uscita.

Art. 5 - NORME SPECIFICHE per la SICUREZZA degli ALLIEVI

Co. 1 - COMPITI di TUTTI i LAVORATORI

Per quanto riguarda le norme di sicurezza, si rimanda a quanto contenuto in apposite circolari e alle disposizioni inerenti i Piani di Emergenza e di Evacuazione dell'Istituto. Gli alunni (attraverso adeguata informazione a cura dei docenti), gli insegnanti ed il personale ATA, sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione dell'edificio in caso di calamità o di pericolo/incendio, così come risulta dai documenti sulla sicurezza e da precise disposizioni in merito disposte durante l'anno scolastico a cura della Dirigente. Per informazioni specifiche e/o chiarimenti inerenti tali disposizioni i docenti sono invitati a rivolgersi all'RSPP di Istituto e all'ASPP.
In particolare si precisa che ogni lavoratore deve

✓ prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;

✓ contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

✓ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

✓ utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

✓ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

✓ segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

✓ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

✓ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Art. 6 - ACCESSO alla scuola di ESTERNI

Co. 1 – COMPITI dei COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici posti all'ingresso non devono consentire l'accesso alle sedi scolastiche a nessun estraneo che non sia autorizzato dalla Dirigente.

I tecnici inviati dall'amministrazione comunale/provinciale, dopo essersi qualificati, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni preferibilmente in orario non scolastico e comunque purché non arrechino pregiudizio alla sicurezza.

Art. 7 - INFORTUNI E MALORI

Co. 1 - COMPITI dei DOCENTI

In caso di emergenza , occorre contattare il 118 (ora 112) utilizzando il cellulare e avvisare tempestivamente/contestualmente la famiglia.

Nel caso di malore o infortunio di uno studente all'interno della sezione/atelier/salone/giardino il docente in orario deve:

✓ avvisare il collaboratore scolastico più vicino;

✓ confortare e sorvegliare l'infortunato/a fino all'arrivo degli addetti al Primo Soccorso (individuati dal Piano di emergenza di Istituto);

✓ informa immediatamente la famiglia dell'infortunato;

✓ in caso di infortunio grave, chiamare possibilmente con il cellulare il 112.e attendere l'arrivo del 112 e descrivere nei minimi dettagli ciò che è accaduto utilizzando il cellulare;

✓ consegnare di persona o trasmettere all'ufficio alunni una relazione dettagliata sull'accaduto utilizzando l'apposito modulo.

I docenti delle altre sezioni devono tenere i propri alunni in aula allo scopo di lasciare liberi i percorsi per l' intervento dei soccorritori.

Co. 2 – COMPITI dei COLLABORATORI SCOLASTICI

a.collaborano con i docenti nella gestione dell'emergenza (vedi sopra);

b. aprono i cancelli carrabili per favorire l'ingresso dei mezzi di soccorso;

c. collaborano a mantenere la calma ed essere di aiuto ai sanitari del 118,liberando il. passaggio da eventuali ingombri.

Co. 3 – COMPITI degli ADDETTI al PRIMO SOCCORSO

a. tutti sono tenuti ad attivarsi ricordando l'importanza della rapidità del soccorso;

. in caso di necessità, (ad esempio assenza del genitore), un adulto individuato tra gli operatori scolastici, (docente, preposto al primo soccorso...), accompagna l'infortunato in ambulanza in caso di trasferimento d'urgenza al Pronto Soccorso.

Co. 4 - COMPITI dell'UFFICIO ALUNNI

a. Attiva tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti la relazione del docente.

Art. 8 - VIGILANZA durante le VISITE GUIDATE e i VIAGGI D'ISTRUZIONE

Co. 1 – COMPITI dei DOCENTI ACCOMPAGNATORI

a. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, viaggi d' istruzione o uscite didattiche dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

b. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di disabilità, si demanda alla ponderata valutazione degli insegnanti di sezione, dell'insegnante di sostegno e della famiglia, al fine di garantire la partecipazione di tali alunni nel miglior modo possibile.

c. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

d. Al momento della partenza, i docenti accompagnatori verificano le presenze degli alunni loro affidati e tale controllo dovrà essere svolto ogni qualvolta la scolaresca si sposta nei luoghi di visita.

e. Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

f. I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo sezione ed in particolare sugli alunni diversamente abili a loro affidati.

g. Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, il docente accompagnatore, provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dell'alunno. Si precisa a tal proposito che i docenti impegnati nell'accompagnamento possono in questo caso dividersi, pertanto uno di essi può rimanere a esercitare la vigilanza sull' alunno infortunato/malato, mentre i restanti devono attivarsi per riportare il gruppo in sede, come previsto da programma.

h. Al rientro ogni alunno dovrà essere riconsegnato al genitore o a un suo delegato.

Art. 9 - DIVIETO di FUMO

Co. 1 – COMPITI di tutto il PERSONALE

Come noto, in seguito al Decreto Legge n° 104/2013 (pubblicato in G.U. il 12 Settembre 2013) il divieto di fumare, già in vigore in tutti gli spazi interni alla scuola (compresi corridoi, aule, laboratori, biblioteca, palestra, bagni ecc.), si intende esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione scolastica. Tale divieto vale per tutto il tempo connesso con lo svolgimento delle attività scolastiche (intervallo compreso) ed è applicabile a tutto il personale in servizio nella scuola. Si ricorda inoltre che tale divieto e le norme di cui sopra si intendono integralmente estese anche nel caso delle sigarette elettroniche. L'inosservanza di tali norme costituisce violazione ai doveri di comportamento e come tale risulta potenzialmente sanzionabile sia sul piano disciplinare sia su quello amministrativo, con
l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie previste dalla Legge n° 584 dell'11/11/1975, art. 7 e successive modificazioni ed integrazioni.

Fermo restando il carattere coercitivo della Legge, si invita tutto il personale a cooperare per il rispetto di tali disposizioni affinché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi finalizzati al benessere e al rispetto della qualità della salute.

Co. 2 – COMPITI degli ADDETTI alla VIGILANZA DIVIETO di FUMO

a. Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi in cui vige il divieto;

b. Vigilare sull'osservanza dell'applicazione del divieto;

c. Richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare.

Art. 10 - CONTROLLO DOCUMENTAZIONE SICUREZZA

I Responsabili di Plesso verifichino la presenza dei documenti (di seguito menzionati) che PERMANENTEMENTE devono rimanere affissi all'Albo delle Sedi:

- Registro dei controlli
- Documento di valutazione dei Rischi
- Piano di Emergenza
- Piani di evacuazione
- Modulo di evacuazione
- Modulistica alunni (entrata posticipata/uscita anticipata, ...)

USCITA "NORMALE" E ANTICIPATA DA SCUOLA – PRECISAZIONI RELATIVE ALLA VIGILANZA

1. Nel caso in cui il genitore o persona maggiorenne delegata non si presenti al momento dell'uscita dalla scuola, il personale docente:

- effettua un primo tentativo di contattare telefonicamente la famiglia per chiedere spiegazioni del ritardo e prendere accordi circa il "ritiro" dell'alunno;
- lo informa qualora siano in essere situazioni particolari in merito all'affidamento dell'alunno, nel rispetto delle norme sulla privacy.

Riconosciuta la validità della riunione, letto ed approvato il verbale dell'adunanza precedente, si passa alla trattazione dell'oggetto sopra indicato:

Letto, confermato e sottoscritto

Forlì, 25/06/2026

IL SEGRETERIO

Marina Onofri

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sig. Enrico Vetricini

ISTITUTO COMPRENSIVO N.6 "Silvio Zavatti"
Istituto ad Indirizzo Musicale: Clarinetto – Chitarra – Flauto – Pianoforte
Viale Spazzoli, 67 47121 Forlì - tel. 0543 63074
e-mail foic827002@istruzione.it – PEC foic827002@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.ic6forli.edu.it C.F. 92089420407-**Cod. Univoco Fatt. Elettronica: UFRV2D**

APPENDICE

REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA A.S.

2026/2027

PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di fornire alle famiglie le principali informazioni e le regole generali sul funzionamento della scuola dell'infanzia.

ORARI

Ingresso 7,30-9,00

1° uscita 13,00-13,30

2° uscita 15,00-15,30

N.B. Si richiede il rispetto degli orari di ingresso ed uscita da parte di tutti.

Nella scuola ci sono 3 sezioni di età eterogenee: FARFALLE, COCCINELLE, API

Art.1 ORARI DI APERTURA CANCELLI

I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 7:30 e si chiudono tassativamente alle ore 9:00.

I bambini, sia in entrata che in uscita, dovranno essere **accompagnati nelle proprie sezioni da un genitore o da una persona delegata.**

Nella pausa pranzo, dalle ore 11.30 alle ore 11.45, i bambini che escono per il pranzo potranno rientrare entro le ore 13:00.

Dopo tali orari è vietato fermarsi, per motivi di sicurezza, nelle parti esterne della scuola.

Inoltre, dopo la chiusura dei cancelli i collaboratori scolastici saranno impegnati nel servizio di pulizia e pertanto non risponderanno al citofono.

Si rammenta inoltre che è vietato parcheggiare davanti al cancello della scuola e si invitano i genitori a spegnere la macchina durante la sosta.

N.B. I bambini devono fare il loro ingresso nella comunita' scolastica senza pannolino e senza ciuccio

Art.2 ASSENZE, RITARDI, USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Le assenze superiori ai 30 giorni vanno giustificate agli insegnanti e alla segreteria dal genitore o da chi ne fa le veci.

E' importante che la famiglia assicuri frequenza costante durante l'anno e puntualità in ingresso e in uscita.

Occorre ricordare che spetta ai genitori il compito della puntualità del bambino a scuola.

Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. La puntualità è inoltre importante poiché consente di evitare molti inconvenienti.

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola durante l'attività scolastica, il genitore o parente maggiorenne compilerà l'apposito modulo al momento del ritiro e il personale collaboratore scolastico farà uscire dalla sezione l'alunno. Quando sia necessaria l'uscita per necessità prolungate (es. terapie), la domanda della famiglia deve essere rivolta al Dirigente Scolastico, che risponderà con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

In caso di ripetuti ritardi nell'ingresso a scuola e nel ritiro all'uscita, la Direzione convocherà le famiglie per verificare i motivi e individuare le possibili soluzioni.

Il ritardo nel ritiro dei minori all'uscita, per le conseguenze connesse alla vigilanza ed alla sicurezza dei minori, potrebbe configurarsi come abbandono di minore.

N.B. In caso di ingresso posticipato autorizzato e comunicato (visite mediche, esami, documenti d'identità, ecc.) è consentito l'ingresso non oltre le 10.00.

Art.3 MENSA

La mensa è gestita dall'Amministrazione Comunale.

I pasti sono prodotti dalla Cucina Centralizzata secondo precise tabelle dietetiche; pertanto, non possono essere accettati altri alimenti in nessuna occasione.

Variazioni prolungate al menù sono accettate dalla Cucina Centralizzata solo se motivate e documentate. Le diete speciali vengono autorizzate dall'Unità Pediatrica Distrettuale via Colombo 11, a seguito di richiesta della famiglia che deve allegare un certificato del pediatra o del medico curante.

Il numero dei pasti effettivamente consumati determina l'ammontare della retta; pertanto, si invitano i genitori a prendere nota dei giorni di frequenza del figlio, per controllarne l'importo. Il costo dei pasti è determinato dall'Amministrazione Comunale in base alle fasce di reddito delle famiglie.

In caso di ritardo in ingresso è necessario dare comunicazione della presenza al pasto entro e non oltre le 9.00 telefonicamente. In caso contrario non potrà usufruire del pasto.

ART.4 ALLERGIE, INTOLLERANZE, NECESSITA' TERAPEUTICHE

Si invita a segnalare per iscritto in segreteria e ai docenti ed educatori di classe eventuali intolleranze alimentari, allergie nonché eventuali necessità terapeutiche.

ART.5 SOSPENSIONE DALLA FREQUENZA

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se è contagiosa, il bambino può essere sospeso direttamente dagli insegnanti, i quali lo comunicano ai genitori consegnando loro la motivazione scritta della sospensione.

- Febbre superiore a 37,5° C (ascellare)
- diarrea (3 o più scariche con feci liquide)
- vomito (2 o più episodi)
- esantemi
- congiuntivite purulenta
- pediculosi
- condizioni che impediscono al bambino di partecipare adeguatamente alle attività e/o richiedano cure che il personale non sia in grado di fornire, senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini.

Il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza dopo almeno 1 giorno (escluso quello dell'allontanamento) di sospensione dalla collettività, senza la necessità di presentazione di certificato medico, se i sintomi causa dell'allontanamento sono scomparsi.

Art. 6 FESTE

In occasione di Feste, ricorrenze e compleanni è consentita l'introduzione di cibo confezionato (forno o pasticceria) senza creme, panna ecc. accompagnato dallo scontrino di acquisto; la cucina centralizzata provvederà una volta al mese alla realizzazione di una torta di compleanno.

N.B: Non si accetteranno altri tipi di cibi diversi da quelli sopra scritti.

Art.7 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e famiglia prevedono diverse modalita':

ASSEMBLEA DI PLESSO: convocata nel mese di ottobre per eleggere i rappresentanti dei genitori di sezione, per presentare il regolamento, la programmazione, i progetti e le uscite didattiche proposte.

COLLOQUI INDIVIDUALI: si svolgeranno indicativamente tra dicembre e gennaio salvo esigenze di sezione.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE: si riunisce tre volte nell'arco dell'anno scolastico. La prima a metà novembre, la seconda a febbraio/marzo e l'ultima ad aprile/maggio in seduta di plesso.

Art.8 AVVISI , CIRCOLARI E REGISTRO ELETTRONICO DIDUP FAMIGLIA

La scuola utilizza il registro elettronico Did UP Famiglia. Attraverso il registro elettronico, le famiglie possono consultare informazioni relative alla frequenza

scolastica e alle attività dei propri figli, comunicazioni e altri servizi messi a disposizione dalla scuola. Le credenziali di accesso vengono fornite dalla segreteria agli studenti e alle famiglie dei nuovi iscritti. L'accesso è possibile tramite applicazione per smartphone e tablet oppure tramite browser web. Per il recupero o la reimpostazione della password è necessario contattare la segreteria scolastica (Ufficio alunni). Le comunicazioni delle insegnanti saranno anche inviate dai rappresentanti di sezione tramite canale broadcast di whatsapp. Per qualunque dubbio o chiarimento rivolgersi privatamente al

rappresentante di sezione. Controllare sempre gli avvisi affissi all'ingresso della scuola o negli armadietti dei bambini. Per comunicazioni ufficiali consultare anche il sito www.ic6forli.edu.it

Art.9 INFORTUNI

In occasione di incidenti occorsi agli alunni in orario di lezione o durante il tragitto casa-scuola, qualora sia stato necessario il ricorso alle cure sanitarie, i genitori devono immediatamente (entro 24 ore) presentare alla segreteria della scuola il relativo certificato di Pronto Soccorso (con diagnosi e prognosi) per l'espletamento delle pratiche amministrative.

Alla famiglia verrà fornita una password con la quale accedere al portale dell'assicurazione Ambiente scuola per seguire l'iter della pratica.

Art.10 SCIOPERI E ASSEMBLEE

In caso di assemblee sindacali del personale scolastico, sarà dato preventivo avviso alle famiglie indicandone gli orari. In caso di sciopero del personale la scuola, mediante avviso, informerà che non potrà essere garantito il normale svolgimento delle attività didattico-educative, pertanto i genitori dovranno accertarsi personalmente del regolare funzionamento della scuola.

Art.11 FOTO E FILMATI

La scuola pubblica foto e filmati al solo scopo di documentazione didattica nel rispetto della liberatoria sottoscritta dai genitori all'atto dell'iscrizione.

Ai genitori viene fornita l'informativa sulla privacy all'atto delle iscrizioni, pubblicata anche sul sito della scuola.

Si precisa altresì che il materiale audiovisivo realizzato dai genitori durante premiazioni ed eventi di fine anno a scuola, NON può essere pubblicato o diffuso sui Social Network, ma può essere utilizzato solo per fruizione familiare o amicale come previsto dal Garante della Privacy. Specifiche liberatorie potranno essere richieste per progetti promossi da enti o associazioni.

Si specifica che è **vietato ai genitori scattare fotografie o effettuare riprese video all'interno dei locali scolastici**, e negli spazi esterni di pertinenza della scuola, inclusa l'area cortilizia, durante lo svolgimento delle attività didattiche.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Melagranati Francesca
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Dichiaro di aver ricevuto il regolamento organizzativo e funzionale della scuola e di aver preso visione delle norme in esso contenute, accettandole in toto, e di collaborare con l'Istituzione Scolastica per l'educazione di mio/a figlio/a.

In fede i genitori o chi ne esercita la podestà genitoriale