



*Ministero dell'Istruzione*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"**

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901

Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



# **Regolamento d'Istituto**



### **Premessa.**

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto Comprensivo Latte Dolce – Agro si ispirano ai principi della Costituzione Italiana, del D.L. 297/94 in relazione agli Organi Collegiali, alla Carta dei Servizi della Scuola, al Piano dell'Offerta Formativa (*P.O.F.*) e allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Il Regolamento d'Istituto stabilisce regole di vita democratica tra le diverse componenti che operano all'interno della scuola, al fine di garantire la trasmissione di valori che mirino a formare persone che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

## **TITOLO PRIMO**

### **Norme generali sul funzionamento degli Organi Collegiali.**

La convocazione ordinaria degli OO. CC. deve essere fatta pervenire ai singoli membri in forma scritta, di norma, con un preavviso di cinque giorni. La convocazione con procedura d'urgenza può essere fatta anche per telefono, a giudizio motivato dei Presidenti, per far fronte a particolari necessità. In ogni caso copia della convocazione deve essere affissa all'albo della sede Centrale e trasmessa alle sedi staccate.

Nel corso delle sedute, per superamento di oltre trenta minuti dei limiti di tempo previsti, può essere proposta la riconvocazione, con l'indicazione del giorno e dell'ora. In tal caso, a cura del Presidente, dovranno essere avvertiti in tempi utili i membri assenti.

Le riunioni degli OO. CC., nel rispetto della normativa, su invito dei rispettivi Presidenti, sono aperte alla partecipazione delle varie componenti della scuola ed a tutti coloro che possono dare un contributo costruttivo ai problemi, per un miglior funzionamento del servizio. Tale presenza non è comunque mai consentita quando si trattino argomenti riguardanti i singoli.

Per garantire la riservatezza nella discussione sui singoli alunni, i rappresentanti dei genitori parteciperanno ai Consigli di Classe, della durata complessiva di un'ora, nell'ultimo quarto d'ora, per quanto riguarda la Scuola Secondaria di I grado. Per quanto riguarda le Scuole dell'Infanzia e Primaria, nelle riunioni di Intersezione e Interclasse, della durata complessiva di due ore, i rappresentanti dei genitori parteciperanno nella seconda ora.

Tutte le deliberazioni vanno prese a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi si intendono come votanti esclusivamente i favorevoli ed i contrari; non vanno invece inclusi nel computo della maggioranza gli astenuti.

Negli Organi tecnici non è prevista l'astensione tutte le volte che l'Organo è chiamato ad esprimere una valutazione. I membri degli OO. CC. hanno diritto di parola esclusivamente per illustrare argomenti facenti parte dell'Ordine del Giorno.

Possono inoltre chiedere la parola:

- per richiamo al regolamento o alle disposizioni di legge;
- per pregiudiziale (la questione pregiudiziale si pone quando si ritiene che su un dato argomento non si deve discutere);
- per modifiche dell'ordine degli argomenti in discussione;
- per dichiarazione di voto;
- per rettifica del verbale.

Gli interventi saranno il più possibile stringati: eccezion fatta per coloro che devono relazionare su argomenti all'O.d.G.; ad ogni intervento è concesso il tempo massimo di cinque minuti.

La richiesta di sospensione o di chiusura della discussione va posta subito in votazione dal Presidente.

Di ogni riunione degli OO. CC. va redatto, ad opera del segretario, un verbale in apposito registro, da conservarsi nell'ufficio di Presidenza. Detto verbale viene approvato entro e non oltre la riunione successiva. Estratto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto sarà reso pubblico mediante affissione all'albo della sede centrale e delle sezioni staccate.



## TITOLO SECONDO

### **Criteria relativi alla formazione delle classi.**

Il Consiglio di Istituto ed il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo Latte Dolce - Agro, nel rispetto delle proprie competenze, hanno deliberato che le prime classi di ogni ordine di scuola dell'Istituto vengano così formate: è costituita apposita Commissione per la formazione delle classi, che, compatibilmente con i vincoli normativi, opererà nel modo seguente:

- la prima fase del lavoro avrà come base le opzioni dei genitori e la lettura delle schede di valutazione e dei fogli notizie pervenuti dalla Scuola di provenienza;

- saranno quindi predisposti elenchi omogenei fra loro e disomogenei per composizione, in quanto comprenderanno gruppi di alunni differenti per grado di preparazione e formazione.

Nella predisposizione degli elenchi si terrà ovviamente conto delle opzioni esercitate dai genitori per quanto attiene l'inserimento dei bambini in classi sperimentali o a tempo prolungato, nelle quali saranno inseriti solo coloro che ne hanno fatto esplicita richiesta. Sarà invece possibile, qualora le dotazioni organiche lo impongano, che qualche richiesta non venga esaudita; e qualora non sia possibile esaudire le richieste delle famiglie relative all'opzione del tempo scuola, si procederà per sorteggio, criterio che offre a tutti pari opportunità.

Compatibilmente con le richieste espresse dai genitori (tempo normale e indirizzo musicale) e la presenza di minimo due alunni provenienti dalla stessa classe, ove possibile si farà in modo che ciascun bambino abbia nel nuovo gruppo-classe almeno un compagno della classe di provenienza del ciclo precedente.

Gli elenchi così predisposti saranno sottoposti ai Docenti delle classi uscenti di più consistente provenienza e, sulla base delle loro indicazioni, verranno apportate modifiche ritenute necessarie ai fini di evitare dinamiche relazionali non corrette già evidenziate in precedenza, o di consolidare legami affettivi e/o dinamiche positive, ritenute proficue e produttive per la corretta crescita dei ragazzi.

Esaurite queste due prime fasi, si procederà, ove necessario, mediante pubblica estrazione, all'assegnazione dei corsi. Gli alunni ripetenti saranno di norma assegnati al medesimo corso di provenienza, salvo segnalazione di casi di incompatibilità da parte dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe interessati, e tenuto conto delle eventuali motivate diverse richieste dei genitori che, ove possibile, saranno accolte.

### **Criteria per la programmazione e l'attuazione delle attività para-inter-extra scolastiche.**

Valgono i seguenti criteri generali per la programmazione delle attività para-inter-extrascolastiche, con particolare riguardo alle attività integrative e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, allo scambio di esperienze con altre Scuole, alla partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative.

1. Le visite guidate (che si esauriscono nell'ambito del normale orario delle lezioni) e i viaggi d'istruzione, devono essere programmati dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e devono avere finalità pedagogiche e didattiche.
2. Al fine di utilizzare al meglio le risorse finanziarie a ciò destinate, con il maggior abbattimento possibile delle quote di partecipazione a carico degli alunni, assicurandone nel contempo l'equa distribuzione tra le varie classi, è consentito ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione l'organizzazione di iniziative concordate, per il raggiungimento di obiettivi comuni, purché singolarmente programmate.
3. Il Consiglio d'Istituto definisce i criteri di riferimento per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, secondo le successive indicazioni.
4. In ogni caso, tenuto conto di quanto contenuto ai precedenti punti 1, 2, 3, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
  - a. di norma, partecipazione di una maggioranza di almeno 2/3 degli alunni di ogni classe partecipante;



- b. delibera del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione comprendente:
    - inserimento dell'iniziativa nella programmazione educativa e didattica della classe
    - data, itinerario e mezzo di trasporto
    - nominativo dei docenti accompagnatori, con esplicito impegno a partecipare al viaggio
    - docente incaricato dell'organizzazione logistica
  - c. autorizzazione scritta dei genitori degli alunni;
  - d. informazione preventiva alla Dirigenza sull'iniziativa;
  - e. versamento delle quote di partecipazione degli alunni tramite il sistema pago PA.
5. I docenti accompagnatori usufruiscono di norma delle gratuità offerte dall'agenzia viaggi. Nel caso in cui il numero degli accompagnatori sia superiore alle gratuità offerte, la relativa quota di partecipazione comprensiva degli oneri relativi al trasporto e al vitto e alloggio, saranno equamente ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

### **Criteria per attività integrative, di tipo laboratoriale, attività di recupero, attività di potenziamento.**

*(sia in orario flessibile, sia ai fini dell'accesso al fondo di incentivazione o al fondo d'Istituto)*

Sono stabiliti inoltre i seguenti criteri, per l'organizzazione di attività integrative, di tipo laboratoriale, di recupero, di potenziamento, avendo cura di prestare la massima attenzione ai carichi di lavoro degli alunni.

1. Specificare se si tratta:
  - di iniziativa del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, di gruppi di docenti, di singoli insegnanti;
  - se sono previste attività di recupero, di integrazione o di insegnamento speciale.
2. Esame della situazione generale della classe.
3. Costituzione di gruppi omogenei di alunni (di norma non più di 10, possibilmente con rilevazioni aggiornate sulla situazione didattica attuale attraverso prove specifiche) della stessa classe o di classi diverse, ad opera dei singoli docenti, in ordine a specifiche esigenze di:
  - recupero e/o sostegno (alunni in difficoltà di apprendimento, alunni portatori di handicap)
  - potenziamento e/o consolidamento delle abilità acquisite
  - integrazione (ampliamento interessi culturali).
4. Individuazione delle attività specifiche di ciascun alunno.
5. Obiettivi a breve o brevissimo termine. Si raccomanda la massima precisione nella loro definizione e possibilmente la loro conversione in comportamenti attesi (che cosa, dopo l'azione didattica programmata, i singoli alunni devono sapere o saper fare) ai fini di una verifica attendibile.
6. E' utile indicare chiaramente agli alunni:
  - le mete che dovranno raggiungere
  - i mezzi e gli strumenti da impiegare
  - le metodologie e strategie da adottare.
7. Soprattutto per i corsi di recupero, si consiglia:
  - la massima attenzione agli aspetti psico-pedagogici dell'apprendimento
  - la non-direttività nell'insegnamento (metodo induttivo con l'alunno protagonista nel processo di apprendimento e non recettore passivo dell'insegnamento) e la pedagogia dell'errore, di puntare sull'operatività ogni qualvolta sia possibile
  - la valorizzazione dei "successi" nell'apprendimento evitando la drammatizzazione degli insuccessi.
8. Contenuti: elencazione degli argomenti da trattare in relazione agli obiettivi prefissati.
9. Previsione del numero di ore necessarie e dei tempi di attuazione, con l'esplicitazione di:
  - quali insegnanti svolgeranno una determinata attività
  - eventuali presenze
  - con quale gruppo di alunni, e in quale ambiente scolastico.



10. Previsione delle modalità di verifica: a cura dei docenti del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la somministrazione di prove specifiche.

Il procedere delle attività sopra indicate, fino al completamento del percorso educativo/didattico programmato, verrà monitorato dall'intero Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e gli esiti verranno relazionati per iscritto al Dirigente e nel Collegio dei Docenti.

### TITOLO TERZO

#### Regolamento sul funzionamento interno della scuola.

*Fatte salve le regole generali che disciplinano la vita di Istituto e chiaramente espresse dall'art. 69 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, valgono nell'Istituto le seguenti disposizioni:*

1. Per la Scuola Primaria e per quella Secondaria di I Grado, gli alunni devono accedere ai locali della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni al suono della prima campana, e vengono accolti nell'aula dal docente in servizio; questi dovrà trovarsi in classe al momento dell'ingresso degli alunni.
2. Per la Scuola dell'Infanzia l'orario d'ingresso è previsto dalle ore 8.00 alle ore 9.00.
3. I genitori accompagnano i propri figli fino all'ingresso della Scuola, se necessario, ma non è loro consentito l'accesso durante le attività didattiche, ad eccezione dei seguenti casi e sempre accompagnati dal collaboratore scolastico:
  - a) richiesta di informazioni, colloqui con il Dirigente o con i suoi collaboratori
  - b) esigenze di accoglienza (nella Scuola dell'Infanzia)
  - c) giustificazione del ritardo dell'alunno
  - d) uscita anticipata dell'alunno.
4. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi della Scuola. Pertanto, gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento dei docenti. Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia i genitori saranno accolti, previo avviso, durante le ore di compresenza delle insegnanti.

5. **RITARDI:**

Al suono della campana, avranno inizio le lezioni e sarà provvisoriamente chiuso il portone d'ingresso. Gli alunni ritardatari verranno comunque ammessi alle lezioni: a partire dalla seconda ora (9:10) per la Secondaria di I Grado ed entro le 8:45 per la Primaria a Tempo pieno e alle ore 8:15 scuola primaria a Tempo Normale, mentre fin dal loro arrivo nella Scuola dell'Infanzia.

Premesso che **il ricorso all'uscita anticipata o all'entrata posticipata hanno carattere di eccezionalità** e non di ordinarietà, si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria, ogni alunno deve frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, pertanto le ore di assenze dovute a ritardi e/o uscite anticipate, salvo le deroghe per i casi eccezionali, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno. Per questi motivi i genitori sono invitati a tenere sotto controllo la situazione in relazione alle ore di assenza effettuate, in modo tale che possano avere sempre aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio. Si raccomanda pertanto una particolare attenzione alla frequenza costante e continuativa alle lezioni durante tutti i periodi dell'anno scolastico. Nello specifico:

**Scuola secondaria:**

- a) Gli alunni entrano a scuola alle ore 8:10; il collaboratore scolastico avrà l'obbligo di chiudere il portone di ingresso alle ore 8:20 e di attenersi rigorosamente a tale orario.



- b) Gli alunni che giungono a scuola con un ritardo superiore a dieci minuti, anche se accompagnati da un genitore, non potranno accedere alle proprie classi nella prima ora di lezione, ma saranno accolti in un'aula specifica dal docente collaboratore del Dirigente scolastico che avrà cura di segnare il ritardo su un apposito registro.
- c) Al suono della campanella alle ore 9:10, l'alunno, dopo aver ricevuto dal docente collaboratore il permesso di ingresso, verrà accompagnato nella propria classe e il docente della seconda ora annoterà sul registro on line il ritardo dell'alunno e il genitore dovrà giustificare sempre nel registro Argo DidUP famiglia.
- d) Se il giorno del ritardo, l'alunno arriva a scuola da solo, questi è tenuto il giorno successivo a presentare regolare giustificazione; dopo tre ritardi, anche se giustificati, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore. Ad ogni modo, nei casi di reiterato ritardo non giustificato la scuola provvederà a comunicare alle famiglie tale situazione.
- e) Gli ingressi alla 2<sup>a</sup> ora non potranno comunque essere più di 5 nel corso dell'anno scolastico, salvo che siano dovuti a causa di forza maggiore documentata (incidenti, ritardo dei mezzi pubblici di trasporto, visite mediche certificate, ecc.). Sarà cura del docente della prima ora, al momento dell'appello, verificare se le assenze o i ritardi sono stati giustificati. In ogni caso gli alunni non saranno ammessi oltre l'inizio della terza ora anche se muniti di giustificazione.

**Scuola Primaria:** L'ingresso posticipato, determinato da un ritardo, sarà concesso solo **ENTRO:**

a) le ore 8:45 nel Tempo pieno

b) le ore 8:15 nel Tempo Normale

L'alunno/a arrivato in ritardo attenderà con il genitore, fuori dall'ingresso, l'arrivo del collaboratore che provvederà a farlo entrare a scuola **SOLAMENTE DOPO AVER CHIESTO AUTORIZZAZIONE AL DOCENTE IN SERVIZIO** ed eventualmente accompagnarlo in classe. Non è assolutamente consentito all'adulto accompagnatore entrare fino alle aule e sarà compito del collaboratore scolastico impedirne l'accesso.

I ritardi saranno segnalati nell'apposito registro elettronico e dopo il quinto ritardo/uscita anticipata, l'istituzione scolastica provvederà, nelle modalità previste dal Regolamento, a richiamare le famiglie o i tutori. Per quel che riguarda le infrazioni a tale regola e le sanzioni relative, si rimanda al Regolamento di disciplina degli alunni.

#### 6. USCITE ANTICIPATE

**Scuola Secondaria:** Eventuali eccezionali uscite anticipate, non più di 5 nel corso dell'anno, potranno essere autorizzate a discrezione della Dirigenza che valuterà la serietà dei motivi addotti. Per le uscite anticipate degli alunni **sarà il genitore a inviare una mail o a presentare regolare richiesta scritta il giorno prima.**

I permessi di uscita anticipata saranno autorizzati per la fine della penultima ora di lezione. Ciò vale anche per i giorni con attività didattica pomeridiana.

- a) Il ricorso all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli alunni, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute, può essere esercitato esclusivamente dal genitore esercitante la patria potestà dell'alunno minorenni.
- b) L'uscita anticipata degli alunni, per gravi motivi sopravvenuti, sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del registro in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico inviterà il collega del piano ad avvertire l'alunno dell'uscita anticipata mentre il docente presente annoterà l'uscita sul registro on line.
- c) Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata devono coincidere con la scansione oraria interna della scuola, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.
- d) Si invitano i genitori ad evitare le richieste di uscita anticipata dei loro figli negli ultimi 15 minuti di lezione.



- e) I genitori di quegli alunni che per motivi di salute sono nell'impossibilità di trovarsi puntualmente in Istituto o che devono uscire con lieve anticipo devono presentare regolare richiesta di concessione al Dirigente; tale autorizzazione deve essere annotata sul registro on line.

### Scuola Primaria

Come gli ingressi in ritardo, anche le uscite anticipate, devono avere carattere di eccezionalità e potranno avvenire solo in determinati orari, nel tempo pieno alle **12:30 oppure 14:30** e, entro le **13.00** nel tempo normale. Nel caso di necessità o emergenze improrogabili, si valuteranno anche altre fasce orarie. **LA RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA SARÀ GESTITA DALLE/DAI DOCENTI DI CLASSE** e dovrà pervenire alle/agli insegnanti tramite comunicazione scritta sul diario o per email nei giorni precedenti o al massimo la mattina stessa e saranno annotate nel registro online e in un apposito registro cartaceo posto all'ingresso. Dopo la 5<sup>a</sup> uscita anticipata, verrà fatta segnalazione al Dirigente Scolastico.

La delicatezza di questa materia sul piano delle responsabilità è indiscutibile, pertanto è dovere del personale accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a. Il genitore esercente la patria potestà è sempre tenuto ad esibire valido documento d'identità. Il diritto di prelevare, anche fuori orario, per giustificati motivi, l'alunno/a può essere esercitato anche mediante delega: il delegato deve presentarsi a scuola munito di autorizzazione cartacea scritta. Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione. Sul merito la Dirigenza si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione di deleghe al prelevamento dell'alunno o altri atti che coinvolgano l'altro genitore naturale. Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori, connesso in particolare alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tali disposizioni e a comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione dei ritardi o delle uscite anticipate.

7. Tutte le variazioni di orario comportanti uscite anticipate o entrate posticipate delle classi, dovranno essere annotate sul diario dei singoli alunni e controfirmate per presa visione da uno dei genitori. Il controllo delle firme sarà effettuato dall'insegnante della prima ora di lezione del giorno in cui si verifica la variazione, il quale comunicherà all'Ufficio di Dirigenza, a mezzo del Collaboratore Scolastico in servizio, i nominativi degli alunni che non hanno fatto controfirmare dai genitori la variazione e che pertanto resteranno a scuola.

8. **ASSENZE:**

Qualsiasi assenza dalla scuola, nella Scuola Primaria e Secondaria di I Grado dovrà essere giustificata esclusivamente tramite Registro Argo DidUp Famiglia. Si ricorda che i genitori sono responsabili delle proprie credenziali d'accesso al Registro Elettronico. La giustificazione deve essere presente sul registro elettronico il giorno del rientro in classe dello studente e comunque non oltre il giorno successivo, in caso contrario con il lungo permanere della mancata giustificazione, l'alunno non potrà accedere alla classe se non in presenza di un genitore e si provvederà ad inviare una comunicazione ufficiale alla famiglia e/o si potrà procedere con una nota sul registro elettronico. All'atto della giustificazione on-line, è obbligatorio inserire la motivazione dell'assenza, ritardo, uscita anticipata. I docenti della prima ora sono tenuti a rilevare la giustificazione delle assenze.

Non sono ammesse giustificazioni tramite diario, mail, telefonate.

9. Qualora si verificano assenze collettive (assenza di oltre la metà della classe) il docente della prima ora di lezione informerà immediatamente la Dirigenza, per i provvedimenti del caso. Tali assenze dovranno essere giustificate con la presenza del genitore.



9. Qualora, a causa di assenze improvvise ed imprevedibili dei sigg. docenti, con conseguente impossibilità di sostituzione, si renda necessaria l'uscita anticipata della classe, le famiglie, ove possibile, saranno informate, per le vie brevi, della riduzione dell'orario per il tramite della Segreteria della Scuola. Qualora questo non fosse possibile, gli alunni rimarranno all'interno del caseggiato scolastico fino al termine delle lezioni.
10. Il tempo scuola scelto dalle famiglie all'atto dell'iscrizione che costituisce il monte ore personalizzato per ciascun alunno, è obbligatorio. Così come previsto dal Dlgs 59/04 Art.11, ogni alunno dovrà frequentare le lezioni per almeno il 75% del monte ore dell'orario personalizzato. Il superamento del tetto del 25% di assenza del monte ore suddetto comporta la impossibilità ad essere ammessi alla valutazione conclusiva, salvo deroghe concesse per motivi eccezionali su criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti. Nella scuola primaria qualora l'alunno/a effettui il 50% di assenze e non sia stato possibile esprimere la valutazione in sede di scrutinio finale perché le assenze hanno pregiudicato in maniera importante l'apprendimento, l'alunno potrebbe sostenere le prove suppletive entro il 30 giugno.
11. Nessun alunno potrà allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni, salvo che per casi eccezionali, e accompagnato da un genitore o da un suo delegato, riconosciuto dall'insegnante di classe che ne concede l'autorizzazione.
12. Nell'intervallo fra un'ora di lezione e l'altra, e comunque in tutti i casi di assenza del docente, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto, non dovranno uscire dall'aula, urlare o comunque disturbare le altre classi.
13. I docenti attenderanno in aula il cambio dai colleghi; qualora ciò non fosse possibile, dovranno affidare la classe, per il tempo strettamente necessario, a un Collaboratore Scolastico.
14. La ricreazione:
  - a) per la Scuola Secondaria sono previste due pause della durata di 10 minuti (dalle ore 10.00 alle ore 10.10, dalle ore 12.00 alle ore 12.10 e per il corso musicale dalle 14.00 alle 14.10) ed avverrà, obbligatoriamente, all'interno dell'aula di pertinenza di ciascuna classe, sotto la vigilanza del docente che conclude la 2° ora. Non è consentita la ricreazione negli androni.
  - b) per la Scuola Primaria a tempo pieno di norma si svolgerà dalle 10.30 alle 10.50 e potrà svolgersi anche negli spazi esterni dei caseggiati scolastici.
  - c) per la Scuola Primaria a tempo normale sono previste due pause della durata di 10 minuti (dalle ore 10.00 alle ore 10.10, dalle ore 12.00 alle ore 12.10).
15. Le finestre delle aule, durante la ricreazione, devono rimanere chiuse, salvo diverse disposizioni dei docenti e sotto la loro esclusiva responsabilità.
16. Gli alunni potranno accedere ai servizi solo dopo autorizzazione da parte dell'insegnante di turno. Per la Scuola Secondaria l'accesso ai bagni deve essere consentito, per ogni classe, a non più di un alunno per volta e per un periodo limitato. L'utilizzo dei servizi durante la prima e l'ultima ora di lezione è limitato ai casi di necessità che verranno valutati di volta in volta dagli insegnanti.
17. Al termine delle lezioni, l'uscita di ciascuna classe dall'Istituto dovrà avvenire ordinatamente, fino all'ingresso del caseggiato, sotto la guida dei docenti dell'ultima ora, che saranno comunque responsabili di eventuali comportamenti scorretti dei loro allievi.
18. I bambini della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono essere affidati ai genitori o a persona maggiorenne delegata per iscritto dagli stessi e presentata ai docenti ad inizio anno. Per ogni minore non potranno essere delegate più di n°4 persone. Le deleghe, quanto prima, devono essere consegnate o inviate per email in segreteria per l'acquisizione agli atti che provvederà a portare a conoscenza i docenti degli adulti delegati. Qualora si verificasse una situazione eccezionale, per cui né i genitori né qualunque altra persona delegata può ritirare il minore, la famiglia dovrà:
  - Avvisare telefonicamente la scuola e quindi gli/le insegnanti del proprio/a figlio/a;
  - Individuare un'altra persona maggiorenne, incaricata di ritirare il minore, che dovrà presentarsi a scuola con delega e valido documento di identità.Se eccezionalmente dovesse accadere che il genitore ritardi, l'insegnante provvederà alla custodia del minore, adottando le soluzioni opportune. Il giorno seguente l'insegnante inviterà il genitore ad essere puntuale e, in caso di recidiva, informerà il Dirigente Scolastico. Qualora i ritardi siano ripetuti nel tempo e i richiami alla famiglia non sortiscano effetti, gli insegnanti potranno rivolgersi alle forze dell'ordine. Per quanto riguarda gli alunni che usufruiscono del servizio di Scuolabus gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità e a raggrupparli, al fine di assicurarsi che tutti possono essere accompagnati con





ordine per essere consegnati dai Collaboratori Scolastici agli assistenti dello Scuolabus.

19. Stante la minore età degli alunni affidati alla scuola, l'autorizzazione ad uscite anticipate per motivi di famiglia o di salute, sarà concessa dal Dirigente Scolastico o da uno dei Collaboratori e/o Responsabili di plesso e/o i docenti di classe, su richiesta motivata di uno dei genitori, soltanto se quest'ultimo, oppure una persona identificabile da lui e per iscritto delegata, si presenti a prelevare l'alunno.
20. E' severamente proibito fumare nei locali scolastici, ivi compreso il cortile. I trasgressori saranno puniti a norma di legge. Sarà individuato il dipendente responsabile dell'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.
21. E' fatto divieto agli alunni di venire a scuola muniti di temperini, coltelli o altri oggetti con i quali si possa arrecare danno alle persone o alle cose: il loro semplice possesso costituisce infrazione perseguibile disciplinarmente.
22. L'intera classe risponderà dei danni arrecati alla propria aula ed alle suppellettili ivi contenute e, ove non vengano individuati i responsabili, potrà essere chiamata a risarcire i danni medesimi.
23. In osservanza della normativa vigente **È FATTO DIVIETO DI UTILIZZO DA PARTE DEGLI ALUNNI DEL TELEFONO CELLULARE** a scuola/classe anche per fini educativi e/o didattici.
24. Per quel che riguarda le infrazioni e le relative sanzioni, si rimanda al regolamento di disciplina degli alunni.
25. In caso di assemblee sindacali o di scioperi del personale della Scuola che possano modificare l'orario delle attività didattiche, si seguirà la prassi prescritta dalle norme vigenti. Agli alunni che in caso di sciopero, o assemblea sindacale, non fossero in possesso dell'autorizzazione ad uscire, sarà comunque garantita la sorveglianza.
26. Al fine di consentire un'efficace azione di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, si sottolinea la personale responsabilità dei docenti della prima ora di lezione in ordine alla puntuale registrazione delle giustificazioni delle assenze degli alunni, compresi quelli che, per qualunque motivo, dovessero cessare la frequenza. In caso di assenza prolungata il Coordinatore provvederà a segnalare per iscritto il caso al Dirigente Scolastico.
27. Stanti le gravi responsabilità connesse con la vigilanza sui minori affidati ai sigg. docenti, si rende necessario che gli allievi non vengano allontanati per nessun motivo dall'aula, considerato anche che in nessun caso può essere demandata al personale collaboratore scolastico presente nei piani, la vigilanza sugli alunni, se non per brevi periodi. Riguardo ai casi particolari si rimanda al Regolamento di Disciplina degli Alunni.
28. Il personale docente e ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni farmaci di qualsiasi genere; in caso l'alunno necessiti di assunzione di medicinali durante l'orario scolastico, i genitori o persone da loro delegate potranno assolvere all'incarico dopo aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del Dirigente.
29. Nel caso l'alunno dovesse manifestare malesseri o nell'eventualità che accada un infortunio, gli insegnanti devono informare i genitori telefonicamente tramite recapito rilasciato negli uffici di Segreteria o ai docenti. In casi di gravi infortuni informare subito la famiglia e la Direzione e chiedere l'immediato intervento del Pronto Soccorso; per qualsiasi infortunio occorre presentare all'ufficio di Segreteria la relazione analitica in ordine ai fatti.
30. Al fine di assicurare la tempestiva comunicazione delle informazioni, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) le comunicazioni con il personale avverranno, di norma, attraverso l'uso delle tecnologie info telematiche senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea. In particolare le comunicazioni e le circolari con il personale avverranno:
  - 1) Con l'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo email comunicato alla scuola in occasione della presa di servizio o con l'invio di messaggi di posta elettronica alla casella email realizzata dall'istituto per ciascun dipendente sulla piattaforma cloud per lo svolgimento delle attività istituzionali.
  - 2) Con la pubblicazione nello spazio bacheca del software Argo e nella classe virtuale Collegio dei docenti sulla piattaforma cloud per lo svolgimento delle attività istituzionali. Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente l'area riservata per prendere visione delle circolari pubblicate per cui, alla fine della giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate in tale area saranno considerate lette da tutto il personale in servizio il giorno.



## TITOLO QUARTO

### Regolamento di disciplina degli alunni.

*Sostitutivo del Regolamento di cui al R. D. n. 653/25 e in attuazione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" di cui al D.P.R. n. 249/98 e ai sensi del D.P.R. n°235/07.*

#### ART. 1 (DIRITTI)

1. Tutti gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità e le idee di ciascuno.
2. Gli studenti hanno diritto alla riservatezza personale. Si ritiene che in classe possa essere espressa una critica o una reprimenda ma a patto che abbia ricadute didattiche ed educative generali e che non entri nel "personale" dell'alunno. Per lo stesso motivo saranno evitate discussioni e indagini che portino gli alunni ad esplicitare pubblicamente le proprie condizioni economiche e/o sociali.
3. Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica. Una copia dello Statuto sarà presente in ogni aula e in forma evidente nell'atrio della scuola.
4. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente nei suoi criteri.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto e alla tutela della propria cultura e religione.
6. Gli studenti hanno diritto ad un servizio educativo e didattico qualificato e ad iniziative per il recupero di ritardo e di svantaggio.
7. Gli studenti hanno diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti. Il servizio di prevenzione e di sicurezza, presa visione del c.d. mansionario, concorda con la Dirigente Amministrativa un regolamento orario su alcune specifiche mansioni dei Collaboratori Scolastici (pulizia e controllo delle aule e dei bagni). Tutti gli alunni sono coinvolti nel mantenimento delle condizioni di decoro dei locali dell'edificio scolastico, evitando ogni inutile atto non conforme alle norme del vivere civile.
8. Gli studenti hanno diritto a servizi di sostegno e promozione alla salute fisica e psicologica, forniti attraverso gli strumenti e le professionalità, messe a disposizione della scuola e dalle altre istituzioni coinvolte nella formazione dei giovani.

#### ART. 2 (DOVERI)

*Di seguito sono riportati i doveri delle studentesse e degli studenti, ossia i comportamenti che l'Istituzione scolastica si attende dagli stessi al fine di garantire a tutti una serena convivenza e un regolare svolgimento delle attività didattiche. In tabella anche i relativi comportamenti indesiderati e le conseguenze ad essi legate. Per le norme che regolano le sanzioni, si veda l'articolo 3.*

### COMPORAMENTI ATTESI/INADEMPIENZE/SANZIONI

#### 1. Gli studenti sono tenuti ad essere puntuali

INADEMPIENZE	SANZIONI
Il ritardo è abituale (5 episodi consecutivi)	Convocazione della famiglia, a mezzo fonogramma con annotazione sul registro di classe
La richiesta di colloquio con la famiglia viene disattesa	Segnalazione della mancata vigilanza della famiglia agli organi competenti

#### 2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente



<b>INADEMPIENZE</b>	<b>SANZIONI</b>
Dopo un'ammissione "con riserva" per 3 giorni consecutivi	Annotazione sul diario di classe e comunicazione alla famiglia a mezzo fonogramma a cura dell'Ufficio di Segreteria
La mancanza si ripete	Convocazione della famiglia tramite l'Ufficio di Segreteria
Assenze abituali, frequenti e/o non debitamente motivate	Convocazione scritta della famiglia tramite l'Ufficio di Segreteria
Contraffazione della firma di giustificazione	Convocazione telefonica immediata dei genitori a cura dell'insegnante della prima ora

### 3. Gli studenti sono tenuti ad assolvere gli impegni di studio

<b>INADEMPIENZE</b>	<b>SANZIONI</b>
L'impegno di studio viene disatteso	Comunicazione alla famiglia, tramite diario personale, a cura del docente interessato
La mancanza si ripete	Convocazione del genitore e segnalazione sul registro elettronico
L'impegno continua ad essere disatteso	Convocazione della famiglia tramite l'Ufficio di Segreteria

### 4. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso dei compagni e di tutto il personale della scuola\* anche per fatti accaduti fuori dalla mura scolastiche e fuori dall'orario scolastico.

<b>INADEMPIENZE</b>	<b>SANZIONI</b>
Atteggiamenti disturbanti e/o aggressività verbale	Convocazione della famiglia per il giorno successivo tramite l'Ufficio di Segreteria
Offese verbali ripetute e/o aggressività fisica	Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni disposta dal Consiglio di Classe
Offese fisiche ripetute	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 10 giorni disposta dal Consiglio di Classe riunito in seduta disciplinare
Ripetuta inosservanza dei doveri e delle regole della Scuola contenute nel regolamento di istituto, manifestazioni di intolleranza e insofferenza verso la vita scolastica, rapporti di contrapposizione e di conflitto nei confronti dei compagni di classe, comportamenti di prevaricazione e prepotenza nei confronti degli stessi, aggressività verbale nei confronti degli insegnanti lesiva della dignità personale e professionale.	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni disposta dal Consiglio di Classe riunito in seduta disciplinare

\*A seguito della Nota ministeriale N°5274 del 11luglio 2024, si stabilisce che **all'interno dell'edificio scolastico è vietato l'uso del telefono cellulare anche per scopi educativi e o didattici**. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti** (D.P.R.n°249/1998, articolo 3, commi 1, 2,



3 4).

La mancata osservanza di tale divieto comporterà le seguenti sanzioni:

- alla prima infrazione si procederà al ritiro del cellulare (o di altro dispositivo elettronico) e all'annotazione sul registro; l'apparecchio verrà restituito al genitore dell'alunno;
- in caso di reiterata infrazione del divieto, verrà disposto l'allontanamento dalle lezioni.

## 5. Gli studenti sono tenuti al rispetto del patrimonio della scuola

INADEMPIENZE	SANZIONI
Danno materiale con accertata responsabilità individuale	Oltre ad eventuali sanzioni disciplinari, riparazione del danno anche pecuniaria con versamento del corrispettivo sul c/c della scuola
Danno materiale al patrimonio della scuola con responsabilità individuale non accertata	Riparazione del danno, anche pecuniaria, suddivisa tra i fruitori della struttura danneggiata (previo assenso delle famiglie)

### ART.3

#### (NORME SULLE SANZIONI)

1. I comportamenti diversi da quelli attesi saranno considerati mancanza disciplinare e passibili di sanzioni.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, pertanto non possono influire sulla valutazione del profitto.
3. La responsabilità disciplinare è personale; essa, pertanto, non è attenuata, semmai aumentata, dalla chiamata in causa di altre persone. Gli alunni avranno la possibilità di esporre le proprie ragioni.
4. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestate.
5. Le sanzioni, temporanee, sono ispirate al principio della riparazione del danno. Lo studente può convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. L'allontanamento temporaneo dalla Scuola, fino a 15 giorni, sarà disposto in caso di gravi e ripetute infrazioni disciplinari, dal Consiglio di Classe, nella sua componente allargata ai rappresentanti dei genitori. Per periodi superiori, la sanzione sarà irrogata dal Consiglio d'Istituto.
7. La scuola, nei confronti di alunni che attuino condotte riconducibili anche al cyberbullismo, poste in essere temporalmente e fisicamente al di fuori dell'orario e delle mura scolastiche, che abbiano come soggetto passivo compagni, famiglie o personale scolastico, stabilirà sanzioni disciplinari. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, coerentemente alle previsioni del D.L. 1 settembre 2008, n. 137, ma i comportamenti che costituiscono infrazione al codice di disciplina del singolo istituto andranno comunque a influire sul rendimento scolastico complessivo degli alunni.
8. Per gli studenti con disabilità, in particolare alunni con diagnosi di "Disturbo da Deficit di Attenzione/Iperattività" (ADHD) e/o da "Disturbo Oppositivo Provocatorio" (DOP), l'azione disciplinare dovrebbe essere esercitata con grande cautela tenendo in considerazione la situazione personale dello studente. L'azione disciplinare ha natura squisitamente educativa e non certamente punitiva, potrebbe risultare opportuno che preliminarmente all'esercizio del potere disciplinare nei confronti degli alunni in parola, si acquisisse il parere da parte del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO) di cui all'articolo 9, comma 10 del D.Lgs 66/2017.

#### (RICORSI)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998, nei termini di 15 g.g., all'**Organo di garanzia** formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente e due genitori. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione è confermata. Contro le sanzioni disciplinari è inoltre ammesso il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia dell'Istituto, secondo quanto stabilito dall'art. 328 del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297 commi 2 e 4.



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"**

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901

Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



Il presente Regolamento è soggetto a modificazioni e/o integrazioni che potranno essere deliberate dal Consiglio d'Istituto sulla base di eventuali proposte degli OO. CC.

Lo stesso verrà esposto, in copia, all'Albo della scuola e un estratto sarà presente in ogni classe.

## TITOLO QUINTO

### **Regolamento d'uso delle aule d'informatica.**

1. L'accesso alle aule può avvenire, secondo regolamento, solo con l'insegnante, che ne è l'unico responsabile.
2. L'insegnante, prima dell'ingresso dei ragazzi, procederà alla verifica delle macchine e dei materiali in uso in essa sottoscrivendo l'apposito modello a disposizione.
3. Le macchine vanno accese con attenzione e delicatezza evitando colpi o movimenti violenti di qualsiasi tipo.
4. Il docente è responsabile dell'uso delle macchine e deve provvedere al controllo dei CD e dei software utilizzati; a questo proposito si fa presente che potranno essere utilizzati soltanto i software in licenza alla Scuola, per cui non deve essere permesso l'utilizzo di software portati dai ragazzi; ciò sia per il rispetto delle norme sui diritti d'autore, sia di sicurezza.
5. Alla fine della lezione il docente controllerà che le macchine vengano spente regolarmente, seguendo la procedura corretta.
6. Il docente, finita la lezione, è tenuto a segnalare nell'apposito registro eventuali disfunzioni verificatesi nel corso della propria lezione per consentire i necessari interventi tecnici.



Ministero dell'Istruzione

# ISTITUTO COMPrensIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



## ALLEGATO N.1

### REGOLAMENTO DI PLESSO SCUOLA INFANZIA SANT'ORSOLA Anno Scolastico 2024/2025

Istituto Comprensivo Latte Dolce-Agro  
Via Cedrino 5, Sassari – centralino 079.2845460  
Dirigente Scolastico Prof. Antonello Pilu  
Email: [SSIC83800B@istruzione.it](mailto:SSIC83800B@istruzione.it)  
Sito: [www.iclattedolceagro.edu.it](http://www.iclattedolceagro.edu.it)  
Facebook e Instagram: I.C.Latte Dolce-Agro

Scuola dell'Infanzia Sant'Orsola 079.397622  
Insegnanti Sez. A: Fara Maria Rosa, Pietrangeli Olimpia (referente di plesso)  
Insegnanti Sezione B: Auzzas Laura, Scarpa Daniela  
Insegnante Religione Cattolica: Debora Saccu  
Collaboratori Scolastici n.2

#### AVVIO ANNO SCOLASTICO:

La nostra scuola è composta da due sezioni eterogenee (A-B) formate da bambini dai tre ai sei anni di età.  
Le attività didattiche inizieranno Mercoledì 11 Settembre 2024.

SETTEMBRE	INGRESSO	USCITA
mercoledì 11 giovedì 12 venerdì 13	<i>3 anni</i> dalle ore 08:00 alle ore 09:00  <i>4/5anni</i> ore 10:15	<i>3 anni</i> ore 10:00  <i>4/5anni</i> ore 12:30/13:00
da lunedì 16 a venerdì 20	<i>3/4/5 anni</i> dalle ore 08:00 alle ore 09:00	<i>3 anni</i> ore 11:15  <i>4/5anni</i> ore 12:30/13:00
da lunedì 23 fino al ripristino servizio mensa	<i>3/4/5 anni</i> dalle ore 08:00 alle ore 09:00	<i>3/4/5 anni</i> ore 12:30/13:00

#### CRITERI PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI TREENNI:

i giorni di frequenza a scuola costituiscono un momento molto delicato per i bambini più piccoli, che si trovano a contatto con un nuovo ambiente. "Accoglierli" significa aiutarli a superare il distacco dalla famiglia ed a scoprire nuove esperienze in un nuovo contesto. Per favorire un inserimento piacevole e sereno è indispensabile fin dai primi giorni rispettare la regola della gradualità, assecondando i ritmi e la necessità di ciascun bambino ed evitando di prolungare inutilmente eventuali stati d'ansia, che porterebbero ad un rifiuto della scuola, difficile da cancellare. I primi giorni di scuola, perciò, i bambini di tre anni si limiteranno a frequentare in una breve fascia oraria, che verrà via via prolungata in maniera flessibile e graduale.

L'orario di frequenza di ciascun bambino sarà concordato di giorno in giorno con le insegnanti, che valuteranno insieme al genitore le risposte emotive e le sue esigenze.

Con l'avvio del servizio di ristorazione scolastica gli alunni treenni (non ancora pronti per una permanenza a scuola prolungata) per il mese di Ottobre usciranno alle ore 14:00, per abituarli pian piano al tempo pieno.

#### ABBIGLIAMENTO:



premessi che l'autonomia rientra a pieno titolo nelle finalità della Scuola dell'Infanzia, è importante aiutare i bambini "a fare da soli", pertanto, è opportuno che vestano abiti comodi e pratici senza bretelle, scarpe ben allacciate, che evitino bottoni troppo stretti, cinture e quant'altro possa ostacolare o rallentare le attività quotidiane. Per evitare di sporcare i vestiti è indispensabile venire a scuola con il grembiule (tranne nei mesi Settembre e Giugno).

**LO ZAINO.** Lo zaino degli alunni treenni dovrà contenere:

-il cambio contenuto in un sacchetto riservato: slip, calze, pantalone, maglietta, busta di plastica;

-per la merenda: bicchiere plastica resistente, tovaglietta di stoffa, piccolo asciugamano. Sarà opportuno scrivere il nome su ogni elemento.

Di fronte ad episodi di incontinenza del bambino i genitori verranno avvertiti telefonicamente per poterlo cambiare, ma solo ed esclusivamente in casi del tutto eccezionali. Invece, di fronte a situazioni frequenti o sistematiche il bambino verrà ritirato.

Non si potranno portare da casa giochi e oggetti di valore (orecchini, catenine, bracciali, anelli, etc) per il rischio che vengano persi e per garantire la sicurezza agli alunni.

### **ORARIO DI FUNZIONAMENTO:**

l'orario scolastico è articolato in cinque giorni settimanali, per un totale di 40 ore, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 16:00 (con il ripristino del servizio mensa).

### **ARTICOLAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA:**

ore 08:00-09:00	ingresso ed accoglienza degli alunni nella propria sezione
ore 09:00-12:00	piccola merenda, attività di routine, attività didattiche, laboratori, gioco libero ed organizzato
ore 12:00-12:15	igiene personale (preparazione al pranzo)
ore 12:15-13:15	consumo del pranzo, ogni sezione nella propria classe
ore 13:15-15:15	attività didattiche, ludiche, ricreative
ore 15:15-15:30	preparazione all'uscita
ore 15:30-16:00	uscita

Le attività didattiche e ludiche si svolgeranno in classe, sala-giochi o in giardino.

### **INGRESSO / USCITA ALUNNI:**

i genitori accompagneranno i propri figli all'ingresso della scuola senza potervi entrare ed il collaboratore scolastico provvederà ad affidarli alla propria insegnante di sezione. Sono pregati di lasciare l'edificio scolastico e di non sostare negli spazi esterni antistanti, per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità.

Al momento dell'uscita i bambini possono essere affidati SOLO a persone maggiorenti e delegate, che i genitori indicheranno nell'ATTO DI DELEGHE. Qualora, in via eccezionale, dovesse essere ritirato da una persona diversa da quelle indicate, il genitore avviserà telefonicamente la scuola. L'incaricato dovrà presentare un documento d'identità, al fine di trattenerne a scuola una fotocopia.

### **USCITE ANTICIPATE / INGRESSI POSTICIPATI:**

Le richieste per le uscite anticipate dovranno essere comunicate per iscritto nell'apposito modulo e consegnate alle insegnanti del turno antimeridiano; per quelle riferite ad un periodo di tempo prolungato i genitori farebbero richiesta al Dirigente Scolastico.

1^ USCITA ANTICIPATA ore 12:00

2^ USCITA ANTICIPATA ore 14:00

Gli ingressi posticipati (dopo le ore 09:00) saranno presi in considerazione dalle insegnanti solo per validi motivi (visite specialistiche, vaccinazioni). I genitori informeranno le insegnanti il giorno precedente o il giorno stesso entro le ore 09:00, anche per garantire l'ordinazione del pasto. L'ingresso del bambino è previsto massimo entro le ore 10:00. I ritardi reiterati oltre l'orario di ingresso verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

### **DISPOSIZIONI SOCIO-SANITARIE ED ALIMENTARI:**

se durante la giornata scolastica il bambino dovesse presentare chiari segni di malessere, la famiglia viene immediatamente avvertita telefonicamente per il suo ritiro, che deve avvenire con ragionevole tempestività.

Le insegnanti non sono autorizzate alla somministrazione di farmaci.

Eventuali intolleranze alimentari, allergie, etc. dovranno essere documentate da certificazione medica da presentare agli uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo in Via Cedrino a Sassari.



*Ministero dell'Istruzione*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"**

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901

Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



A scuola non è consentito consumare cibi preparati in casa.

**QUOTA ASSICURATIVA:**

è prevista una copertura assicurativa proposta dalla scuola, necessaria per la frequenza scolastica e per la partecipazione alle uscite didattiche.

**INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA:**

gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno periodicamente come da calendario scolastico.

Se nel corso dell'anno scolastico si dovessero presentare eventuali richieste di colloqui da parte dei genitori, le insegnanti sono disponibili, previo appuntamento, in orario di compresenza (ore 11:00-12:00).





**Allegato n.2**  
**REGOLAMENTO INTERNO**  
**Scuola dell'Infanzia di via Cilea**

**INIZIO ATTIVITA' DIDATTICHE**

Le attività didattiche inizieranno il 14 settembre 2023.

L'orario di ingresso e di uscita per i primi giorni sarà il seguente: ● giovedì 14 , venerdì 5 lunedì 18 settembre:

-ore 08.00-09:00: accoglienza dei bambini di 3 anni e degli anticipatari. Verranno accompagnati da un solo genitore o persona delegata. L'orario di uscita sarà entro le ore 10:00;

-ore 10.30-13.00: accoglienza dei bambini di 4 e 5 anni.

● Nei successivi giorni l'accoglienza sarà:

- ore 08.00-09.00 per tutti i bambini.

- per i bambini di 3 anni l'orario di uscita consigliato sarà alle ore 11.00 ma sarà flessibile, in base alle esigenze del singolo bambino e concordato con le famiglie.

-ore 13:00 : uscita dei bambini di 4 e 5 anni.

● Per tutto il mese di settembre e fino al ripristino del servizio mensa l'uscita dei bambini sarà entro le ore 13:00.

1. **Assenze:** il num. di tel. 079/2845222 potrebbe essere utile per comunicazioni relative ad un'assenza prolungata del bambino o per ingressi posticipati/uscite anticipate.

2. **Certificato:** dopo l'assenza di 5 giorni,(si conta il fine settimana se l'assenza si estende al Lunedì) il bambino per poter rientrare a scuola dovrà presentare il certificato medico rilasciato dal pediatra. In caso di assenze prolungate per motivi di famiglia (viaggio etc.) è necessario comunicarlo per tempo alle insegnanti. I GENITORI avranno cura di monitorare la salute dei bambini. Per la salvaguardia di tutti inoltre è necessario che **non facciano ingresso a scuola i bambini** che già a casa presentino **sintomi influenzali importanti**.

3. **Ingresso scuola:** entro le **9.00** l'alunno deve arrivare a scuola, così da permettere il conteggio esatto per il pranzo.

I genitori lasceranno i bambini

all'ingresso del salone. È fatta eccezione per i genitori dei bambini di nuovo ingresso, nel primo giorno di accoglienza, di sostare per un massimo di 20 minuti all'interno della sezione del figlio/a.

4. **Uscite senza mensa:** rispettando gli orari concordati per il periodo di accoglienza, entro e non oltre le 13.00

5. **Uscite con mensa:** entro e non oltre le 16.15

6. **Uscite eccezionali:** Salvo casi specifici, dovranno essere concordate con le docenti e sono possibili o alle h.12.00 o alle h.14.00. Il personale ATA si occuperà di fornire il modulo di richiesta da firmare, da parte della persona maggiorenne delegata al ritiro.

7. **Le Comunicazioni** ufficiali verranno date tramite la piattaforma classroom e attraverso messaggi nella chat della classe, veicolati dalla rappresentante di sezione, MA VI CHIEDIAMO DI LEGGERE SEMPRE GLI AVVISI AFFISSI NELLE PORTE D'INGRESSO.

**8. Rapporti scuola famiglia**

● **Assemblee:** Le assemblee sono momenti di incontro–confronto tra scuola e famiglia, durante le quali le docenti forniranno informazioni e comunicazioni relativamente a:

1. andamento didattico della sezione;

2. proposte progettuali;

3. elementi organizzativi della vita della sezione e della scuola; 4. strategie educative;

5. ascolto ed analisi delle proposte dei genitori.

Le Assemblee si svolgeranno presso i plessi di appartenenza.

● **Colloqui**

Oltre i colloqui previsti nel corso dell'anno scolastico, eventuali incontri potranno essere richiesti dal genitore o dall'insegnante previo appuntamento.

● **Consigli di intersezione**



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"



COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it

I consigli di intersezione si svolgeranno presso i locali del plesso di appartenenza, i genitori eletti quali rappresentanti di sezione riceveranno convocazione scritta.

### **9. Ogni bambino dovrà avere:**

- un **bicchiere** di plastica rigida e una **borraccia** (a bocca larga da massimo 500 ml con tappo da avvitare). No borracce grandi e con cannuce. Vi chiediamo di personalizzare gli oggetti richiesti e di igienizzarli tutti i giorni anche con l'aiuto dei bambini.

- un **cambio** (pantaloni, mutande, maglietta, calze) qualora possano presentarsi imprevisti come caduta di brodo/acqua.

10. **Merenda:** a turno, in base alle comunicazioni delle insegnanti, si chiederà alle famiglie di portare del cibo (biscotti o crackers), che la maestra avrà cura di distribuire in mancanza di pane e frutta rimasti dalla mensa.

11. **Cambio bambino:** se un bambino presenta episodi di incontinenza non sarà possibile cambiarlo, il genitore contattato tempestivamente dal personale scolastico avrà cura di recarsi a scuola dal proprio figlio in breve tempo.

12. **COMPLEANNI:** saranno festeggiati con la formula delle merende confezionate per ogni bimbo.

### **Allegato n. 3**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

### **SCUOLA INFANZIA VIA LAGO DI BARATZ**

### **ANNO SCOLASTICO 2024/25**

La Scuola dell'Infanzia è aperta a tutte le bambine e i bambini, italiani e stranieri, con un'età compresa fra i tre e i cinque anni. Ha durata triennale e non è obbligatoria.

Questo primo segmento del percorso di Istruzione concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale dei bambini, stimola le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento e mira ad assicurare un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative.

La Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del ruolo educativo dei genitori, contribuisce alla formazione integrale dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza la continuità educativa con la Scuola Primaria.

### **Le attività educative**

Le attività educative per i bambini di Scuola dell'Infanzia sono suddivise in cinque "campi di esperienza":

- Il sé e l'altro
- Il corpo e il movimento
- Immagini, suoni, colori;
- I discorsi e le parole
- La conoscenza del mondo.

### **Organizzazione scolastica**

Nel plesso di via lago di Baratz sono presenti 4 sezioni eterogenee:

- ✓ Sezione A con le docenti Satta M.G. – Avagnina A.L.
  - ✓ Sezione B con le docenti Boeddu M. – Onorato N.-Demelas e Columbano
  - ✓ Sezione C con le docenti Casu R. – Nurra A.
  - ✓ Sezione D con le docenti Carenti L. – Carta G. e Sau
- Docente IRC Anna Maria Longheu.

L'organizzazione oraria è articolata su 5 giorni settimanali (da lunedì al venerdì); la flessibilità organizzativa predisposta per gli alunni di nuovo ingresso sarà attiva dall'inizio dell'anno scolastico e terrà conto delle esigenze dei piccoli alunni.

### **Orari**

L'orario delle lezioni è obbligatorio e vincolante per l'utenza.

La Scuola è aperta dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con le seguenti articolazioni: **Ingresso:**



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



ore 8.00 – 9.00

I genitori, affideranno i bambini ai collaboratori (specificando sezione e nome delle insegnanti), che provvederanno ad accompagnarli nelle sezioni di appartenenza.

### **Uscita:**

Ore 12.30 - 13.00: uscita dal lunedì al venerdì fino all'avvio del servizio mensa; Ore 12.00 - 12.15:

prima uscita per chi non usufruisce del servizio mensa;

Ore 13.30 - 14.00 seconda uscita

Ore 15.15 - 16.00: uscita di tutti gli alunni.

Il bambino potrà essere affidato, al momento dell'uscita, ad un genitore o da una persona da esso espressamente autorizzata tramite delega compilata all'inizio dell'anno scolastico. Qualora si verificassero ripetuti ritardi da parte di alcuni genitori nel venire a riprendere i propri figli al termine delle lezioni, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico, che provvederà a richiamare i genitori per iscritto.

Per motivi di sicurezza i bambini e i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi adiacenti la scuola.

### **Uscite anticipate**

Qualora si rendesse necessario, per esigenze familiari, anticipare l'orario di uscita dovrà essere fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

### **Criteri per l'accoglienza degli alunni anticipatari**

L'inserimento dei bambini anticipatari sarà flessibile ed adeguato alle loro esigenze. La frequenza avverrà in maniera graduale e personalizzata, in collaborazione con le famiglie. l'intero tempo scuola, dalle ore 8.00 alle ore 16.00, è previsto dal compimento del terzo anno di età, fino a tale data i bambini usciranno alle ore 14.00

### **Mensa**

La frequenza alla mensa, per coloro che ne hanno fatto regolare richiesta all'atto dell'iscrizione, prevede che i pasti debbano essere prenotati giornalmente dalla famiglia.

### **Comunicazione genitori – insegnanti**

si prevedono varie tipologie e modalità di comunicazione scuola-famiglia:

#### **• Assemblee**

Durante le assemblee, quali momenti di incontro – confronto tra scuola e famiglia, le docenti forniranno informazioni e comunicazioni relativamente a:

1. andamento didattico della sezione;
2. proposte progettuali;
3. elementi organizzativi della vita della sezione e della scuola;
4. strategie educative;
5. ascolto ed analisi delle proposte dei genitori.

Le Assemblee si svolgeranno presso i plessi di appartenenza.

#### **• Colloqui**

Oltre i colloqui previsti nel corso dell'anno scolastico, eventuali incontri potranno essere richiesti dal genitore o dall'insegnante previo appuntamento.

#### **• Consigli di intersezione**

I consigli di intersezione si svolgeranno presso i locali del plesso di appartenenza, i genitori eletti quali rappresentanti di sezione riceveranno convocazione scritta.

Durante gli incontri assembleari non è consentita la presenza dei bambini.

### **Trasmissione di comunicazioni**

Comunicazioni e avvisi generali verranno esposti nella porta di ingresso e pubblicati nella chat dalla rappresentante di sezione,



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



quelli individuali verranno comunicati direttamente ai genitori interessati.

Al mattino, al momento dell'accoglienza, verranno eccezionalmente consentite solo comunicazioni urgenti.

### Scioperi e assemblee sindacali

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche. Data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti effettivamente scioperanti, ciascun genitore avrà cura di accompagnare il proprio figlio a scuola, trattenendosi tutto il tempo necessario per accertarsi circa il funzionamento di ciascuna sezione.

In caso di adesione del personale scolastico alle assemblee sindacali, le attività didattiche subiranno delle modifiche che verranno preventivamente comunicate.

### Quota assicurativa

E' prevista una copertura assicurativa necessaria per la partecipazione alle uscite scolastiche e visite d'istruzione.

### DA SAPERE...

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di sé stesso, degli altri e del patrimonio della Scuola.

Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando un grembiule e indumenti comodi che facilitino l'autonomia. È consigliabile che ogni bambino indossi scarpe prive di lacci.

È importante evitare di portare a scuola giochi e oggetti da casa, che potrebbero essere smarriti o danneggiati dagli altri bambini e per i quali le insegnanti non sono responsabili. Sarà richiesta a tutti i bambini una piccola scatola contrassegnata dal nome con all'interno un cambio completo, una confezione di salviette igienizzanti da utilizzare in caso di necessità. **Merenda:**

E' prevista una piccola merenda a metà mattina con pane, crackers o biscotti portati dai genitori. **Corredo scolastico**

A tutti gli alunni verrà richiesto del materiale didattico, le insegnanti di sezione comunicheranno per iscritto l'elenco del corredo scolastico da portare a scuola.

### Allegato 4

#### REGOLAMENTO INTERNO A.S. 2024/25 SCUOLA INFANZIA VIA GESSI

#### ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario scolastico è articolato in cinque giorni settimanali, per un totale di 40 ore, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

I seguenti orari di ingresso ed uscita devono essere rigorosamente osservati:

- ✓ INGRESSO: 8:00 - 9:00
- ✓ USCITA (senza servizio mensa) 12:30
- ✓ USCITA (dopo il servizio mensa) 14:00
- ✓ USCITA: 15:30 - 16:00

#### INGRESSO E USCITA ALUNNI

All'ingresso i genitori, affideranno i bambini ai collaboratori scolastici che provvederanno ad accompagnarli nelle sezioni di appartenenza.

Al momento dell'uscita l'alunno/a sarà affidato/a esclusivamente ai genitori/tutori e/o a persone maggiorenti, espressamente autorizzate nell'Atto di delega, da presentare in segreteria o tramite mail [ssic83800b@istruzione.it](mailto:ssic83800b@istruzione.it) per l'acquisizione agli atti.

Per ogni minore possono essere delegati al massimo quattro persone.

Qualora vi fosse la necessità di dover consegnare un bambino ad un adulto **NON DELEGATO**



la famiglia dovrà dare preventiva comunicazione, anche telefonicamente 079/253312 agli insegnanti del minore e l'incaricato dovrà presentarsi **SEMPRE** munito di apposita delega debitamente compilata e documento di identità in corso di validità.

Il personale scolastico verificherà che la documentazione presentata corrisponda alla persona delegata a ritirare il minore.

L'adulto delegato che si presenti a scuola senza delega scritta e senza documento d'identità non potrà ritirare il minore.

Gli alunni che usufruiscono del servizio Scuolabus dovranno essere preparati con puntualità e raggruppati, al fine di essere accompagnati con ordine agli assistenti dello Scuolabus.

Per un buon funzionamento della scuola è necessario attenersi alle sopraelencate regole orarie, qualora si verificassero ripetuti ritardi, in ingresso e/o in uscita, gli insegnanti informeranno il Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori per iscritto. Qualora i ritardi siano ripetuti nel tempo

e i richiami alla famiglia non sortiscano effetti, gli insegnanti potranno rivolgersi alle forze dell'ordine.

Per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità, i bambini e i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi adiacenti alla scuola.

### **INGRESSI POSTICIPATI / USCITE ANTICIPATE**

- ✓ Solamente in casi di inderogabile e motivata necessità (visite mediche, vaccinazioni, etc.) sarà consentito ingresso posticipato e/o uscita anticipata.
- ✓ Le richieste dovranno pervenire alle docenti nei giorni precedenti tramite comunicazione scritta mediante apposito modulo e consegnate alle insegnanti del turno antimeridiano.
- ✓ L'ingresso posticipato dell'alunno/a sarà concesso entro e non oltre le ore 10:00.
- ✓ Per deroghe costanti all'orario precedentemente indicato è necessario produrre richiesta motivata e opportunamente documentata al Dirigente Scolastico.

### **ASSENZE**

- ✓ In caso di assenza dell'alunno/a si chiede di darne comunicazione al personale scolastico, anche telefonicamente 079/253312;

### **DISPOSIZIONI SOCIO-SANITARIE ED ALIMENTARI**

Con la Legge Regionale n. 9 del 23/10/2023, all'art. 39 "Semplificazione delle certificazioni sanitarie in ambito scolastico" è stato abolito l'obbligo di presentare certificato medico per la riammissione a scuola, in tutto il territorio della Regione Sardegna. Pertanto, non è più necessario presentare il certificato medico per essere riammessi a scuola dopo 5 giorni di assenza per malattia.

**L'obbligo di rilascio del certificato medico per il rientro a scuola è previsto esclusivamente nei seguenti casi:**

- a) qualora le dichiarazioni siano richieste da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- b) qualora i soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre regioni.

Per la salvaguardia di tutti è necessario che non facciano ingresso a scuola i bambini che presentino sintomi influenzali importanti.

Se il bambino/a, durante la permanenza a scuola, dovesse presentare sintomi influenzali e/o di malessere, le insegnanti sono tenute ad avvisare i genitori per il ritiro dello stesso/a.

Il personale docente non può somministrare medicinali di nessun tipo ai bambini. Verrà assicurato il Primo Soccorso prestato dal personale della scuola opportunamente formato. Si ricorrerà all'intervento del 118 qualora si renda necessario.

Eventuali richieste di diete speciali (intolleranze alimentari, allergie, etc.) dovranno essere tempestivamente comunicate e si dovrà presentare la relativa documentazione agli uffici della segreteria dell'Istituto Comprensivo in via Cedrino a Sassari.

### **QUOTA ASSICURATIVA**

È prevista una copertura assicurativa proposta dalla scuola, necessaria per la frequenza scolastica e per la partecipazione alle uscite scolastiche e visite d'istruzione.

### **COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA**

Comunicazioni e avvisi generali verranno trasmessi tramite:

- ✓ Bachecca scolastica:
- ✓ Piattaforma classroom:
- ✓ Sito ufficiale dell'I.C. Latte Dolce –Agro: <https://www.iclattedolceagro.edu.it/>
- ✓ Messaggistica istantanea (whatsapp).

Altre tipologie e modalità di comunicazione scuola-famiglia:



- ✓ Assemblee
- ✓ Colloqui
- ✓ Consigli di intersezione

Durante gli incontri assembleari non è consentita la presenza dei bambini.

Durante l'anno scolastico i Colloqui potranno essere richiesti dal genitore o dall'insegnante previo appuntamento.

**SCIOPERO - ASSEMBLEA SINDACALE**

In caso di sciopero o assemblea sindacale verrà data tempestiva comunicazione ai genitori, i quali dovranno accertarsi del regolare funzionamento del servizio scolastico.

**ABBIGLIAMENTO A SCUOLA**

Nell'ottica di un'educazione volta a favorire la piena autonomia di tutti/e gli/e alunni/e, si consiglia un abbigliamento comodo e funzionale. Evitare l'utilizzo di cinture, bretelle e body. Si consigliano scarpe con chiusura a strappo (senza lacci).

**MATERIALE RICHIESTO**

- ✓ Cambio di vestiti adatto alla stagione.
- ✓ Salviette igienizzanti, scottex, carta igienica e sapone liquido.
- ✓ Occorrente per la merenda. (Pane o cracker o biscotti, acqua confezione di bicchieri monouso).
- ✓ Materiale didattico. (Le insegnanti comunicheranno per iscritto l'elenco dettagliato del materiale richiesto)

**CRITERI PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI**

L'inserimento degli alunni nuovi iscritti e alunni anticipatori sarà flessibile e adeguato alle esigenze formative e psicologiche. A tal fine l'inserimento e la frequenza dovrà avvenire in maniera graduale e personalizzata, con costante monitoraggio da parte dei docenti e in collaborazione con le famiglie. Le docenti alla luce della valutazione del livello di autonomia dell'alunno/a, concorderanno con la famiglia le strategie organizzative più adatte alle esigenze del bambino/a. Per i bambini anticipatori la frequenza per l'intero tempo scuola dalle ore 8.00 alle ore 16.00 è prevista al compimento del terzo anno di età, fino a tale data sarà prevista l'uscita dopo il servizio mensa alle ore 14.00

**ORARIO AVVIO ANNO SCOLASTICO 2024/25**

<b>Mercoledì 11/09/2024</b>	Dalle ore 8:00 alle ore 9:00	Accoglienza alunni/e 3 anni nuovi iscritti
<b>Giovedì 12/09/2024</b>	Alle ore 10:00	Uscita alunni/e 3 anni nuovi iscritti
<b>Venerdì 13/09/2024</b>		
	Dalle ore 10:15	Accoglienza alunni/e 4 e 5 anni
	Dalle ore 12:30 alle ore 13:00	Uscita alunni/e 4 e 5 anni
<b>Da lunedì 16/09/2023</b>	Dalle ore 8:00 alle ore 9:00	Ingresso alunni/e 3, 4 e 5 anni
	Alle ore 11:00	Uscita alunni 3 anni nuovi iscritti
	Dalle ore 12:30 alle ore 13:00	Uscita alunni/e 3, 4 e 5 anni
<b>Da Lunedì 23/09/2026 Fino all'inizio del servizio mensa</b>	Dalle ore 8:00 alle ore 9:00	Ingresso alunni/e 3, 4 e 5 anni
	Dalle ore 12:30 alle ore 13:00	Uscita alunni/e 3, 4 e 5 anni



Ministero dell'Istruzione

# ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



## Allegato n. 5

Scuola dell'Infanzia La Corte  
a.s.2024/2025

### REGOLAMENTO DI PLESSO

Istituto Comprensivo Latte Dolce- Agro  
Via Cedrino 5, Sassari  
Centralino 079.2845460  
Email: [SSIC8300B@ISTRUZIONE.it](mailto:SSIC8300B@ISTRUZIONE.it)  
Scuola dell'Infanzia La Corte: 079.536162

Dirigente Scolastico: prof. Antonello Pilu  
Docenti sezione A: ( referente di plesso) M. Silvana Leoni- Maria Gavina Murineddu.  
Luisa Manca (sostegno)  
Docenti sezione B: Fulvia Izza – Elena Cimmino  
Insegnante di Religione Cattolica: Danilo Mario Delrio

### INIZIO ATTIVITA' DIDATTICHE

Quest'anno scolastico la nostra scuola è composta da due sezioni eterogenee, formata da bambini anticipatori, tre, quattro e cinque anni di età.

Le attività didattiche si terranno dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con inizio mercoledì 11 Settembre 2024 e termineranno fine Giugno 2025.

L'orario di ingresso e di uscita dei bambini nella fase dell'Accoglienza, nei primi giorni sarà diversificato in base all'età e così formulato.

### ACCOGLIENZA

#### ORARIO RIDOTTO 8,00/13,00

##### Modalità ingresso alunni.

Bambini anticipatori e 3anni	11-12 -13 settembre 2024 Dal 16 al 20 settembre 2024	Ingresso ore 8.00/9.00 Uscita ore 10.00 Ingresso ore 8:00/9:00 Uscita ore 11:15
Bambini 4 -5 anni	11-12-13 settembre 2024 Dal 16 al 20 settembre	Ingresso ore 10:15 Uscita ore 13:00 Ingresso ore 8:00/9:00 Uscita ore 13:00
Anticipatori e 3-4-5 anni	Dal 23 al 27 settembre 2024	Ingresso ore 8:00/9:00 Uscita ore 13:00 Per gli anticipatori e i treenni l'orario di uscita sarà flessibile

#### ORARIO TEMPO PIENO 8.00/16.00

##### Modalità ingresso alunni

Bambini 4-5 anni	Ingresso ore 8.00/9 .00 Uscita ore 15.30/16.00
Bambini anticipatori e treenni.	Ingresso ore 8.00/9.00 Uscita ore 14.00 mese di Ottobre

### ACCOGLIENZA

I primi giorni di frequenza a scuola costituiscono un momento molto delicato per i bambini che si trovano a contatto con un ambiente nuovo.

Accoglierli significa aiutarli a superare il distacco dalla famiglia ed a scoprire nuove esperienze in un nuovo contesto. Per favorire



un inserimento piacevole e sereno è indispensabile, fin dai primi giorni, rispettare le regole della gradualità, assecondando i ritmi e la necessità di ciascun bambino ed evitando di prolungare inutilmente stati d'ansia, che porterebbero ad un rifiuto della scuola, difficile da cancellare. Perciò i bambini di tre anni e gli anticipatari si limiteranno a frequentare in una breve fascia oraria, che verrà via via prolungata in maniera flessibile e graduale.

L'orario di frequenza di ciascun bambino sarà concordato di giorno in giorno con le insegnanti che valuteranno insieme al genitore le risposte emotive e le sue esigenze.

I genitori, per agevolare l'inserimento dei piccoli al primo anno, possono accedere all'interno della struttura, il tempo necessario per rassicurarli.

### **INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE**

Le richieste per le uscite anticipate dovranno essere comunicate per iscritto nell'apposito modulo e consegnato alla insegnante del turno antimeridiano; per quelle riferite ad un periodo di tempo prolungato, i genitori ne faranno richiesta al Dirigente Scolastico.

Uscite anticipate consentite:

ore 12:00 e ore 14:00.

I bambini possono essere affidati solo a persone maggiorenti e delegate, che i genitori indicheranno nell'Atto di Delega.

Qualora in via eccezionale dovesse presentarsi a scuola una persona diversa da quelle indicate, il genitore comunicherà per iscritto l'identità della persona incaricata. A quest'ultima, se sconosciuta, le insegnanti dovranno richiedere un documento d'identità e trattenerlo in copia.

Gli ingressi posticipati saranno presi in considerazione solo per validi motivi (visite specialistiche) e la comunicazione verrà presentata dai genitori per iscritto nell'apposito modulo il giorno precedente, anche per garantire l'ordinazione del pasto.

L'ingresso del bambino è previsto massimo entro le ore 10.00.

### **SALUTE**

Attualmente il rientro a scuola dopo un periodo di malattia non viene richiesto il certificato medico. Qualsiasi assenza di diversa natura (viaggi, motivi familiari etc.) le famiglie devono avvisare la scuola con autocertificazione della durata effettiva dell'assenza. Se durante la giornata scolastica l'alunno dovesse presentare chiari segni di malessere, febbre, tosse etc. la famiglia viene immediatamente avvertita telefonicamente per il suo ritiro che, deve avvenire con ragionevole tempestività. Pertanto si esorta le famiglie a non mandare a scuola il bambino con febbre e sintomi di natura influenzale (tosse, raffreddore etc.)

Le insegnanti non sono autorizzate alla somministrazione di farmaci.

E' prevista un'assicurazione scolastica contro gli infortuni.

### **ABBIGLIAMENTO**

Premesso che l'autonomia rientra a pieno titolo nelle finalità della scuola dell'infanzia, è importante aiutare i bambini a fare "da soli" perciò chiediamo ai genitori di collaborare, vestendo i propri figli con abiti comodi e pratici. Evitare bretelle, bottoni troppo stretti, cinture e quant'altro possa ostacolare o rallentare le attività quotidiane.

Per evitare di sporcare i vestiti è indispensabile venire a scuola con il grembiule.

### **LO ZAINO**

Lo zaino di tutti gli alunni dovrà contenere il cambio, contenuto in un sacchetto riservato; slip, calze, pantalone, maglietta, busta di plastica, salviettine intime.

**E' opportuno scrivere il nome sullo zaino, sul grembiule, sulla felpa e sul giubbotto.**

Difronte a episodi di incontinenza del bambino/a, i genitori verranno avvisati.

I bambini più grandi, con maggiore autonomia, se educati in tal senso si possono cambiare da soli con la presenza della collaboratrice o dell'insegnante.

### **MATERIALE DIDATTICO**

Al fine di garantire la sicurezza tra gli alunni, sarà opportuno che ognuno utilizzi il proprio materiale didattico.

3 ANNI; Cartella con elastici, pastelli punta grossa, busta in plastica con bottone per le comunicazioni in cartaceo

4/5 ANNI; Cartella con elastici, pastelli e pennarelli a punta fine, busta di plastica con bottone.

### **ARTICOLAZIONE DELLA GIORNATA**

Ore 8.00/900	Ingresso
Ore 9.00/9,45	Accoglienza in sezione
Ore 9.45	Igiene personale
Ore 10.00	Consumo merenda
Ore 10.20/12.00	Attività di routine, attività didattica, laboratorio, gioco libero e strutturato
Ore 12.00	Igiene personale
Dalle 12.15 alle 13.45	Consumo del pranzo





Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



Ore 14.00/15.30	Attività ricreative, ludiche e didattiche.
Ore 15.30/1600	Uscita

Le attività verranno svolte in sezione, sala giochi, in giardino, sala mensa.

Evitare di portare da casa oggetti di valore, con il rischio che vengano smarriti, e giocattoli vari per garantire la sicurezza.

In occasione dei compleanni, a scuola non è consentito consumare cibi preparati in casa.

### MENSA

Il servizio di ristorazione verrà avviato nel mese di Ottobre, attualmente in data da definire.

I bambini di tre anni e gli anticipatari non ancora pronti per una prolungata permanenza a scuola, nel mese di Ottobre usciranno alle ore 14.00, per abituarli gradualmente al tempo pieno.

Eventuali intolleranze alimentari e allergie, dovranno essere documentate da certificazione medica da presentare in segreteria, Istituto Comprensivo Latte Dolce, via Cedrino n.5.

### RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.

Le riunioni e i colloqui individuali si svolgeranno in presenza, nel plesso di appartenenza.

Date calendarizzate: 16 Dicembre 2024 – 29 Maggio 2025

Per casi urgenti le insegnanti sono a disposizione dalle ore 11.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì.

### Allegato n.6

#### Regolamento interno Scuola Primaria Via Cilea

#### 16 e 17 settembre 2024

Le classi prime entreranno alle ore 9:30 e usciranno alle ore 12:30, tutte le altre classi entreranno alle ore 8:30 e usciranno alle ore 13:30.

#### Dal 18 settembre 2024

Tutte le classi entreranno alle ore 8:30 e usciranno alle ore 13:30 sino alla data di inizio della mensa scolastica tutte le classi entreranno alle ore 8:30 e usciranno alle ore 13:30.

Dalla data di inizio della mensa scolastica (di prossima pubblicazione) tutte le classi dei plessi a tempo pieno osserveranno l'orario 08:30 – 16:30.

L'ingresso e l'uscita degli alunni in questo anno scolastico avverrà per tutti dall'ingresso principale secondo le seguenti modalità:

Ingresso: gli alunni potranno accedere ai locali scolastici dalle ore 8:25, gli alunni delle classi prime e seconde saranno accolti dai docenti sotto il portico, mentre gli alunni delle classi terze, quarte e quinte andranno direttamente nelle rispettive aule dove troveranno i docenti ad accoglierli.

Uscita: tutti gli alunni saranno accompagnati dai docenti al cancello e consegnati ai genitori/adulto delegato. 16:25 alunni delle prime e delle seconde; dalle 16:30 le terze, le quarte e infine le quinte, in quest'ordine.

Si INVITANO i genitori di rispettare gli orari senza accalcarsi davanti al cancello, ma utilizzando il marciapiede in attesa dell'uscita del proprio figlio.



Il rispetto delle regole e l'assunzione di comportamenti corretti sono fondamentali sia per la costruzione di un senso civico e sia perché solo attraverso di essi, la comunità scolastica, manifesta amore e interesse per la scuola.

- L'accesso degli alunni all'edificio scolastico avverrà dal cancello principale alle ore 8.25 per **TUTTI** .
- L'uscita avverrà dallo stesso cancello con lo stesso ordine delle classi alle ore 13.25/13.30 con il **TEMPO RIDOTTO** e alle ore 16.25/16.30 con il **TEMPO PIENO** per le classi prime e seconde
- L'uscita delle classi terze, quarte e quinte (in quest'ordine) avverrà alle 13:30 e alle 16:30
- Per motivi di sicurezza i genitori aspettano fuori dal cancello, sia all'ingresso che all'uscita.
- I docenti delle classi prime e seconde attenderanno gli alunni sotto il portico al punto di ritrovo segnalato e li guideranno, in fila indiana, fino all'aula assegnata. I docenti delle classi terze, quarte e quinte, invece attenderanno gli alunni direttamente in aula. All'uscita gli insegnanti di tutte le classi accompagneranno gli alunni fino al cancello, e li consegneranno ai genitori/tutori o adulto delegato.
- Gli alunni dovranno arrivare a scuola forniti del proprio materiale scolastico e della merenda. Si ricorda, infatti, che non sarà consentito, da parte dei genitori, portare a scuola e consegnare ai collaboratori, oltre l'orario di ingresso scolastico (8.25/8.30), quaderni, libri, astucci o merende dimenticati a casa. Si invitano i genitori ad acquistare crackers o biscotti da lasciare a scuola.

#### DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORARIO D'INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALUNNI, AI RITARDI, AGLI INGRESSI POSTICIPATI E ALLE USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

- Il rispetto dell'orario scolastico, sia in ingresso che in uscita, è imprescindibile per il buon funzionamento organizzativo e didattico della scuola. Qualora si verificano ritardi in ingresso o in uscita o ci sia la reale e improvvisa necessità di un'uscita anticipata si specifica che:
- I genitori/ tutori/delegati non possono accedere ai locali scolastici se non per motivi di emergenza/urgenza.
- Gli alunni non presenti all'ingresso nell'orario stabilito, potranno accedere ai locali scolastici **ENTRO** le ore 8:45.

A questo proposito si specifica quanto segue:

1. **L'INGRESSO POSTICIPATO**, determinato da un ritardo, sarà concesso solo **ENTRO LE ORE 8:45**. L'ALUNNO/A ARRIVATO IN RITARDO ATTENDERÀ CON IL GENITORE, FUORI DALL'INGRESSO, L'ARRIVO DEL COLLABORATORE CHE PROVVEDERÀ AD AVVISARE IL DOCENTE IN SERVIZIO CHE AUTORIZZERÀ L'INGRESSO. Non è assolutamente consentito all'adulto accompagnatore entrare a scuola.
2. **I RITARDI SARANNO SEGNALATI NELL'APPOSITO REGISTRO ELETTRONICO E DOVRANNO ESSERE GIUSTIFICATI SE DOVESSERO SUPERARE LE 8.45**. Si ricorda che dopo il quinto ritardo/uscita anticipata, l'istituzione scolastica provvederà a richiamare le famiglie o i tutori.
3. **Gli ingressi posticipati concordati e calendarizzati per terapie o altri motivi saranno gestiti dagli insegnanti della classe, sulla base delle disposizioni del Regolamento d'Istituto.**
4. **LE USCITE ANTICIPATE** potranno avvenire solo in determinati orari, nel tempo pieno alle 12.30 **OPPURE ALLE 14.30**. Nel caso di necessità o emergenze prorogabili, si valuteranno anche altre fasce orarie. **SI PREGA DI RISPETTARE GLI ORARI** .

LA RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA SARÀ GESTITA DALLE/DAI DOCENTI DI CLASSE IN SERVIZIO e dovrà pervenire alle/agli insegnanti tramite comunicazione scritta sul diario o per email nei giorni precedenti o al massimo la mattina stessa.

#### DELEGHE

I bambini della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono essere affidati ai genitori o a persona maggiorenne delegata. Le deleghe, quanto prima, devono essere consegnate o inviate per email in segreteria. Per ogni minore non potranno essere delegate più di n°4 persone.



- Gli alunni dovranno essere ritirati da un genitore/tutore o da persona maggiorenne delegata per iscritto dagli stessi e presentata ai docenti ad inizio anno.  
Qualora si verificasse una situazione eccezionale, per cui né i genitori né qualunque altra persona delegata può ritirare il minore, la famiglia dovrà:
  - Avvisare telefonicamente la scuola e quindi gli/le insegnanti del proprio/a figlio/a;
  - Individuare un'altra persona maggiorenne, incaricata di ritirare il minore, che dovrà presentarsi a scuola con delega e valido documento di identità.
- LE DELEGHE, massimo 4 per ogni alunno, VANNO CONSEGNATE, quanto prima, preferibilmente via e-mail, in segreteria per l'acquisizione agli atti.
- I minori possono uscire da scuola **SOLAMENTE** se affidati ai genitori/ tutori o a persone da essi delegati.

Nel caso in cui non ci fossero le condizioni suddette il bambino non potrà lasciare la scuola.

#### ASSENZE

Gli alunni e le alunne che dovessero avere necessità di assentarsi, al loro rientro dovranno presentare **SEMPRE** una giustificazione sul registro ARGO Didup Famiglia, il giorno del rientro a scuola.

1. Superati 15 giorni di assenza **CONSECUTIVA**, senza comunicazione,
2. Superati 50 giorni di assenza totali,

sarà fatta segnalazione all'autorità competente.

#### FESTE

Saranno consentite le feste di compleanno, solo con prodotti confezionati singolarmente (no torte o crostate).

#### DISPOSITIVI DIGITALI

- E' ammesso l'utilizzo, per fini educativi e/o didattici, dei dispositivi digitali, tablet e computer, sotto la guida e previa autorizzazione degli insegnanti.
- In osservanza della normativa vigente **È FATTO DIVIETO AGLI ALUNNI PORTARE IL TELEFONO CELLULARE** a scuola/classe anche per fini educativi e/o didattici.

#### RICEVIMENTO GENITORI

**NON È CONSENTITO** interagire con i docenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, si potranno concordare incontri su appuntamento. I genitori che hanno necessità di parlare con gli insegnanti possono chiedere loro un incontro. **GLI INSEGNANTI RICEVONO L'ULTIMO MARTEDÌ DI OGNI MESE DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.30.**

I canali per le comunicazioni scuola- famiglia sono:

- Il registro elettronico ARGO, per il quale è necessario avere le credenziali di accesso, rilasciate dalla segreteria.
- Classroom, per la quale è necessario avere le credenziali di accesso che vi verranno inviate all'email personali (genitore/tutore). I bambini avranno un indirizzo di posta elettronica dell'istituto con il quale si potrà accedere alla classroom, effettuare videoconferenze, inviare email.

#### Contatti di emergenza

Informare la scuola di quali persone contattare se i bambini non si sentono bene a scuola: Nomi, Cognomi telefoni fissi o cellulari, ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto. Un adulto dovrà sempre essere reperibile in caso di necessità e potersi recare immediatamente a scuola, perciò è necessario comunicare, già dai primi giorni di scuola, i numeri di telefono aggiornati. Se non fosse possibile rintracciare i genitori o gli adulti individuati come contatto di emergenza, la scuola dovrà contattare le forze dell'ordine.



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



### Allegato n. 7

#### REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA SANT'ORSOLA STORICA

Il presente regolamento esplica ed integra quanto già espresso nel Regolamento d'istituto con misure specifiche legate al contesto scuola, alla disponibilità degli spazi e delle risorse umane e materiali.

#### ORGANIZZAZIONE ORARIA

L'orario si articolerà su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Per quanto riguarda i primi due giorni di scuola (mercoledì 11 e giovedì 12 settembre 2024) le classi osserveranno il seguente orario:

- Classe prima: 9.00/12.00 .
- Altre classi: 8.00/13.00.

Venerdì 13 settembre tutte le classi osserveranno l'orario 8:00-13.00.

Da lunedì 16 settembre tutte le classi rispetteranno il seguente orario: 8:00-14:00.

Il primo giorno di scuola sarà consentito l'accesso ai genitori della classe prima nell' aula di appartenenza per il tempo necessario da dedicare alle prime forme di accoglienza.

#### ACCESSO A SCUOLA

L'accesso all'edificio scolastico avverrà, segnalato dal suono della campanella, alle ore 8.00 dalla porta principale. Gli alunni entreranno in maniera ordinata e si dirigeranno verso la classe di appartenenza. Per i più piccoli (classi prime), specie nel primo periodo, l'accoglienza avverrà a cura dell'insegnante della prima ora sull'uscio del caseggiato.

L'uscita, annunciata da due suoni di campanella (alle ore 13:55 e 14:00), avverrà secondo l'ordine seguente e le uscite sotto segnalate:

- ORE 13.55 - CLASSE PRIMA porta d'ingresso principale.
- ORE 14.00 CLASSI: 3A e 4A ingresso laterale (tranne in giornate di pioggia).
- ORE 14:00 2A e 5A porta d' ingresso principale.

Alle ore 13.55 la classe prima dovrà aver già raggiunto, accompagnata dalle insegnanti, l'atrio per predisporre in fila al primo suono della campanella, e consentire così la disposizione delle altre classi per facilitare il deflusso. I genitori (tutori/delegati), informati dell'ordine di uscita delle classi, attenderanno fuori dalla cancellata in modo da essere individuati dagli alunni e dalle insegnanti che li consegneranno uno per volta.

E' consentito l'ingresso dei genitori (tutori/delegati) ai locali scolastici solo per urgenze e comunicazioni importanti.

#### RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Premesso che il rispetto dell'orario scolastico, sia in ingresso che in uscita, è imprescindibile per il buon funzionamento organizzativo e didattico della scuola, qualora si verificano ritardi in ingresso o in uscita per reali e improvvise necessità si specifica che:

- I genitori/ tutori/delegati non possono accedere ai locali scolastici se non per motivi di emergenza/urgenza.
- L'INGRESSO POSTICIPATO, determinato da un ritardo, sarà concesso su valutazione dalle insegnanti della classe. L'alunno/a arrivato in ritardo attenderà con il genitore, fuori dall'ingresso, l'arrivo del collaboratore che provvederà ad avvisare il docente che ne potrà autorizzare l'ingresso. Non è assolutamente consentito all'adulto accompagnatore entrare fino alle aule e sarà compito del collaboratore scolastico impedirne l'accesso.
- Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore su Argo o in presenza. Per la scuola primaria i ritardi saranno segnalati nell'apposito registro.

Saranno immediatamente denunciati tutti quei comportamenti verbali e non che determinano il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Generale d'Istituto.

- I RITARDI saranno segnalati nell'apposito registro elettronico. Si ricorda che dopo il quinto ritardo (o uscita anticipata), l'istituzione scolastica provvederà, nelle modalità previste dal Regolamento, a richiamare la famiglia.
- Gli INGRESSI POSTICIPATI CONCORDATI E CALENDARIZZATI per terapie o altri motivi saranno gestiti sulla base delle disposizioni del Regolamento d'Istituto.
- La richiesta di USCITA ANTICIPATA sarà gestita dalle/dai docenti di classe e dovrà pervenire alle/agli insegnanti tramite comunicazione scritta sul diario o per e-mail nei giorni precedenti o al massimo la mattina



stessa.

- Qualora vi fosse la necessità di far consegnare un bambino ad un adulto precedentemente **NON DELEGATO**, questo dovrà presentare apposita delega e documento di identità in corso di validità da consegnare al momento del ritiro. (Rileggere quanto specificato nella parte relativa alle “ Disposizioni sulle uscite anticipate”).
- I minori possono uscire da scuola **SOLAMENTE** se affidati ai genitori/ tutori o a persone da essi delegati.
- Nel caso in cui si presenti un estraneo per ritirare un bambino/a è assolutamente necessario che:

- sia già stato delegato dai genitori (delega depositata con copia del documento di identità)

- sia un adulto delegato dai genitori/tutori che dovrà presentare, al momento del ritiro del minore, una **DELEGA SCRITTA** debitamente compilata (dal genitore/tutore) e una **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D' IDENTITÀ'**. In questo caso è necessario informare le insegnanti preventivamente, anche telefonicamente. Il personale scolastico verificherà che la documentazione presentata corrisponda alla persona delegata a ritirare il minore. L'adulto delegato che si presenti a scuola senza delega scritta e senza copia del documento d'identità non potrà ritirare il minore.

Al fine di tutelare i minori e il personale della scuola, in mancanza delle suddette condizioni gli alunni non potranno uscire dalla scuola.

#### ASSENZE

Gli alunni e le alunne che dovessero avere necessità di assentarsi, al loro rientro dovranno presentare **SEMPRE** una giustificazione tramite **REGISTRO ELETTRONICO – DidUp Argo Famiglia**.

Per la riammissione a scuola non saranno accettate eccezioni:

- superati 15 giorni di assenza **CONSECUTIVA**, senza comunicazione;
- superati 50 giorni di assenza totali, dopo i quali sarà fatta segnalazione all'autorità competente.

Qualsiasi assenza dalla scuola dovrà essere giustificata.

La giustificazione deve essere presente sul registro elettronico Argo DiDUP il giorno successivo e comunque non oltre il secondo giorno successivo il rientro in classe da parte dello studente. In caso contrario con il lungo permanere della mancata giustificazione, l'alunno o l'alunna non potrà accedere alla classe se non in presenza di un genitore e si provvederà a informare la famiglia e/o si potrà procedere con una nota sul registro elettronico. Sarà cura della docente della prima ora, durante l'appello, verificare le giustificazioni delle assenze e che le entrate in ritardo non superino le 5 concesse nell'intero anno scolastico. (vedere allegato B)

#### RICREAZIONE

Nell'arco della giornata scolastica sono previste due pause della durata di 10 minuti (dalle ore 10.00 alle ore 10.10, dalle ore 12.00 alle ore 12.10).

Occorrente:

- Merenda
- Bottiglietta d'acqua o borraccia
- Tovaglietta

Ogni classe stabilirà le modalità per la fornitura di scottex, carta igienica e sapone.

• Saranno consentite feste di compleanno tra alunni della stessa classe (concordate tra genitori ed insegnanti). Le merende dovranno prevedere la preparazione degli alimenti da parte di ditte a ciò deputate, al fine di garantire la tracciabilità degli ingredienti e il rispetto delle norme igienico-sanitarie..

#### COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA

E' preferibile evitare di interagire con le docenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, si potranno concordare incontri su appuntamento. Le insegnanti saranno disponibili ad incontrare i genitori l'ultimo martedì del mese dalle 14:30 alle 16:30. Per comunicazioni telefoniche comporre il seguente numero: 079 2845490.

Canali di comunicazione:

- il registro elettronico ARGO, per il quale è necessario avere le credenziali di accesso, rilasciate dalla segreteria.
- Classroom, per la quale è necessario avere le credenziali di accesso che verranno inviate nella e-mail



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"



COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901

Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it

personale (genitore/tutore).

- I bambini avranno un indirizzo di posta elettronica dell'istituto con il quale si potrà accedere alla Classroom, effettuare videoconferenze, inviare email o allegati di diverso genere ( video, file, schede operative, etc...).
- Fornire i contatti telefonici delle persone da chiamare in caso di malesseri dei bambini. Un adulto dovrà sempre essere reperibile in caso di necessità e potersi recare a scuola in tempi celeri.
- Se non fosse possibile rintracciare i genitori o gli adulti individuati come contatto di emergenza, la scuola dovrà contattare le forze dell'ordine.

In sintesi al fine di garantire il pieno funzionamento organizzativo e didattico si chiede il rigoroso rispetto delle regole di seguito elencate:

ai genitori

- Favorire i flussi all'uscita della scuola evitando di sostare oltre l'orario di ingresso e uscita in prossimità dei cancelli
- Rispettare rigorosamente gli orari di ingresso ed uscita
- Garantire la continua reperibilità (propria o dei soggetti delegati) per il ritiro degli alunni in caso di chiamata da parte della scuola

agli alunni

- Entrare ed uscire dalla scuola in modo ordinato.
- Evitare comportamenti e giochi che possono risultare pericolosi
- Spostarsi all'interno dei locali scolastici con calma ed in modo ordinato.
- Indossare il grembiule.
- Rispettare il materiale comune o personale che si trova nell'aula e negli spazi comuni
- Rispettare i banchi, le sedie e gli altri arredi presenti nell'aula.
- Avere cura di separare correttamente i rifiuti gettandoli negli appositi contenitori.
- Non gettare per terra o dentro al WC i rotoli di carta igienica.
- Lasciare puliti i servizi e tirare l'acqua ad ogni uso.
- Lavarsi le mani prima di rientrare in classe.
- Chiudere sempre i rubinetti dell'acqua.
- All'aperto trascorrere il tempo ricreativo rimanendo uniti al gruppo-classe e sotto la sorveglianza dell'insegnante.
- Giocare liberamente evitando giochi che possono risultare pericolosi.
- Divieto di utilizzo di cellulari e giochi elettronici ( salvo autorizzazioni specifiche).

### ALLEGATO n.8 REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA VIA GENNARGENTU

Il presente regolamento esplica ed integra quanto già espresso nel Regolamento d'Istituto con misure specifiche legate al contesto scuola, alla disponibilità degli spazi e delle risorse umane e materiali.

#### ORGANIZZAZIONE ORARIA

L'orario scolastico si articolerà su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.



Il primo giorno, dopo l'accoglienza degli alunni e lo smistamento nello spazio antistante l'ingresso principale, sarà consentito l'accesso ai genitori delle classi prime nelle aule di appartenenza.

#### ACCESSO A SCUOLA

L'accesso all'edificio scolastico avverrà, segnalato dal suono della campanella, alle ore 8.00 dal cancello principale. Gli alunni sono tenuti, per ragioni di sicurezza, ad utilizzare lo scivolo laterale, entrare in maniera ordinata e dirigersi verso la classe di appartenenza. Per i più piccoli (classi prime), specie nel primo periodo, l'accoglienza avrà luogo nell'atrio a cura dell'insegnante della prima ora.

L'uscita, segnalata da due suoni di campanella (alle ore 13.55 e 14.00) avverrà secondo l'ordine seguente:

- ORE 13.55 - CLASSI PRIME
- ORE 14.00 ALTRE CLASSI: 2A, 3B, 3A, 4B, 4A, 5A, 5B

Alle ore 13.55 le classi prime dovranno aver già raggiunto, accompagnate dagli insegnanti, l'atrio e uscire al primo suono della campanella per consentire la disposizione delle altre classi e facilitare il deflusso. I genitori (tutori/delegati), informati dell'ordine di uscita delle classi, attenderanno fuori dal cancello in modo da essere individuati dagli alunni e dagli insegnanti che li consegneranno uno per volta.

E' consentito l'ingresso dei genitori (tutori/delegati) ai locali scolastici solo per urgenze e comunicazioni importanti.

#### RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Premesso che il rispetto dell'orario scolastico, sia in ingresso che in uscita, è imprescindibile per il buon funzionamento organizzativo e didattico della scuola, qualora si verificano ritardi in ingresso o in uscita per reali e improvvise necessità si specifica che:

- I genitori/ tutori/delegati non possono accedere ai locali scolastici se non per motivi di emergenza/urgenza.
- L'INGRESSO POSTICIPATO, determinato da un ritardo, sarà concesso su valutazione da parte delle/gli insegnanti della classe. L'alunno/a arrivato in ritardo attenderà con il genitore, fuori dall'ingresso, l'arrivo del collaboratore che provvederà ad avvisare il docente che ne potrà autorizzare l'ingresso. Non è assolutamente consentito all'adulto accompagnatore entrare fino alle aule e sarà compito del collaboratore scolastico impedirne l'accesso.
- Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore su Argo o in presenza. Per la scuola primaria i ritardi saranno registrati nell'apposito registro.

Saranno immediatamente denunciati tutti quei comportamenti verbali e non che determinano il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Generale d'Istituto. ● I RITARDI saranno segnalati nell'apposito registro elettronico. Si ricorda che dopo il quinto ritardo (o uscita anticipata), l'istituzione scolastica provvederà, nelle modalità previste dal Regolamento, a richiamare la famiglia.

- Gli INGRESSI POSTICIPATI CONCORDATI E CALENDARIZZATI per terapie o altri motivi saranno gestiti sulla base delle disposizioni del Regolamento d'Istituto.
- La richiesta di USCITA ANTICIPATA sarà gestita dalle/dai docenti di classe e dovrà pervenire alle/agli insegnanti tramite comunicazione scritta sul diario o per e-mail nei giorni precedenti o al massimo la mattina stessa.
- Qualora vi fosse la necessità di far consegnare un bambino ad un adulto precedentemente NON DELEGATO, questo dovrà presentare apposita delega e documento di identità in corso di validità da consegnare al momento del ritiro. (Rileggere quanto specificato nella parte relativa alle " Disposizioni sulle uscite anticipate").
- I minori possono uscire da scuola SOLAMENTE se affidati ai genitori/ tutori o a persone da essi delegati.
- Qualora si dovesse presentare il caso in cui si presenti un estraneo per ritirare un bambino/a è assolutamente necessario che:

- sia già stato delegato dai genitori (delega depositata con copia del documento di identità) - sia un adulto delegato dai genitori/tutori che dovrà presentare, al momento del ritiro del minore, una DELEGA SCRITTA debitamente compilata (dal genitore/tutore) e una FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ'.

In questo caso è necessario informare le insegnanti preventivamente, anche telefonicamente. Il personale scolastico verificherà che la documentazione presentata corrisponda alla persona delegata a ritirare il minore. L'adulto delegato che si presenti a scuola senza delega scritta e senza copia del documento d'identità non potrà ritirare il minore.

Al fine di tutelare i minori e il personale della scuola, in mancanza delle suddette condizioni gli alunni non potranno uscire dalla scuola.

#### ASSENZE

Gli alunni e le alunne che dovessero avere necessità di assentarsi, al loro rientro dovranno presentare SEMPRE una giustificazione tramite REGISTRO ELETTRONICO – DidUp Argo Famiglia. Se l'assenza dovesse superare i cinque giorni



(dal sesto giorno) è necessario presentare il certificato medico per la riammissione a scuola. Non saranno accettate eccezioni se:

- superati 15 giorni di assenza CONSECUTIVA, senza comunicazione,
- superati 50 giorni di assenza totali, dopo i quali sarà fatta segnalazione all'autorità competente. Qualsiasi assenza dalla scuola dovrà essere giustificata.

La giustificazione deve essere presente sul registro elettronico Argo DiDUP il giorno successivo e comunque non oltre il secondo giorno successivo il rientro in classe da parte dello studente, in caso contrario con il lungo permanere della mancata giustificazione, l'alunno non potrà accedere alla classe se non in presenza di un genitore e si provvederà a informare la famiglia e/o si potrà procedere con una nota sul registro elettronico. Sarà cura del docente della prima ora, durante l'appello, verificare le giustificazioni delle assenze e che le entrate in ritardo non superino le 5 concesse nell'intero anno scolastico. (vedere allegato B).

#### RICREAZIONE

Nell'arco della giornata scolastica sono previste due pause della durata di 10 minuti (dalle ore 10.00 alle ore 10.10, dalle ore 12.00 alle ore 12.10).

#### Occorrente:

- Merenda (Si raccomanda di non dimenticare la merenda perché non è ammesso l'accesso a scuola da parte dei genitori).

- Bottiglietta d'acqua o borraccia
- Tovaglietta

Ogni classe stabilirà le modalità per la fornitura di scottex, carta igienica e sapone.

- Saranno consentite feste di compleanno tra alunni della stessa classe (concordate tra genitori ed insegnanti). Le merende, preferibilmente in monoporzione per facilitare la distribuzione, dovranno prevedere la preparazione degli alimenti da parte di ditte a ciò deputate, al fine di garantire la tracciabilità degli ingredienti e il rispetto delle norme igienico-sanitarie,

#### COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA

E' preferibile evitare di interagire con i docenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, si potranno concordare incontri su appuntamento. Gli insegnanti saranno disponibili ad incontrare i genitori l'ultimo martedì del mese dalle 14.30 alle 16.30.

#### Canali di comunicazione:

- Il telefono della scuola: 079 2845240
- Il registro elettronico ARGO, per il quale è necessario avere le credenziali di accesso, rilasciate dalla segreteria.
- CLASSROOM, per la quale è necessario avere le credenziali di accesso che verranno inviate nella e-mail personale (genitore/tutore).

I bambini avranno un indirizzo di posta elettronica dell'istituto con il quale si potrà accedere alla Classroom, effettuare videoconferenze, inviare email.

- Fornire i contatti telefonici delle persone da chiamare in caso di malesseri dei bambini. Un adulto dovrà sempre essere reperibile in caso di necessità e potersi recare a scuola in tempi celeri.
- Se non fosse possibile rintracciare i genitori o gli adulti individuati come contatto di emergenza, la scuola dovrà contattare le forze dell'ordine.

In sintesi, al fine di garantire il pieno funzionamento organizzativo e didattico, **si chiede** il rigoroso rispetto delle regole di seguito elencate:

#### **ai genitori**

- favorire i flussi all'uscita della scuola evitando di sostare oltre l'orario di ingresso e uscita in prossimità dei cancelli.
- rispettare rigorosamente l'orario.
- garantire la continua reperibilità (propria o dei soggetti delegati) per il ritiro degli alunni in caso di chiamata da parte della scuola.

#### **agli alunni**

- Entrare ed uscire dalla scuola in modo ordinato.





Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"

COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901  
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/2845460 Email: SSIC83800B@istruzione.it



- Evitare comportamenti e giochi che possono risultare pericolosi
- Spostarsi all'interno dei locali scolastici con calma ed in modo ordinato.
- Indossare il grembiule.
- Rispettare il materiale comune o personale che si trova nell'aula e negli spazi comuni. ● Rispettare i banchi, le sedie e gli altri arredi presenti nell'aula.
- Avere cura di separare correttamente i rifiuti gettandoli negli appositi contenitori. ● Non gettare per terra o dentro al WC i rotoli di carta igienica.
- Lasciare puliti i servizi e tirare l'acqua ad ogni uso.
- Lavarsi le mani prima di rientrare in classe.
- Chiudere sempre i rubinetti dell'acqua.
- All'aperto trascorrere il tempo ricreativo rimanendo uniti al gruppo-classe e sotto la sorveglianza dell'insegnante.
  - Giocare liberamente evitando giochi che possono risultare pericolosi.
- Non utilizzare cellulari (salvo autorizzazioni specifiche) e giochi elettronici.

### Secondaria

#### ALLEGATO n.6

#### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - VIA CEDRINO, 5 E PALMADULA

Di seguito si esplicitano il modello organizzativo messo a punto da questa scuola in relazione alla gestione delle fasi di ingresso e di uscita dai locali scolastici, dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni e delle alunne relativamente al plesso di via Cedrino e di Palmadula.

Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni:

Le operazioni di ingresso e uscita nel plesso di via Cedrino avverranno utilizzando l'intera ampiezza dell'ingresso principale dell'edificio.

Le classi della sezione C e la classe 3A sono collocate nell'ala sinistra del caseggiato, le altre classi sono collocate nell'ala destra del caseggiato di via Cedrino.

#### ORARIO DELLE LEZIONI

Sede centrale (Via Cedrino) e plesso di Palmadula

1 1 settembre 2024

Le classi prime della scuola secondaria di primo grado entreranno alle ore 9:10 e usciranno alle ore 12:10, le classi seconde e terze faranno ingresso alle ore 8:10 e usciranno alle ore 12:10.

1 2 e 13 settembre 2024

Tutte le classi entreranno alle ore 8:10 e usciranno alle ore 13:10.

Dal 16 settembre 2024

Entrerà in vigore per tutte le classi l'orario scolastico articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:10 alle ore 14:10, con due ricreazioni per le classi ad indirizzo normale e tre ricreazioni per l'indirizzo musicale; nella stessa data inizieranno i rientri pomeridiani per le classi ad indirizzo musicale.

#### Sede di Palmadula

Primi due giorni di scuola 14- 15 settembre 2023

Classi prime: ingresso: 9:10 uscita: 12:10

Classi seconde e terze: ingresso: 8:10 uscita: 12: 10

dal 18 settembre 2023

Orario regolare per tutte le classi: 8:10/14:10.



### **Ritardi, ingressi posticipati e uscite anticipate**

1. Gli alunni entrano a scuola alle ore 8:10; il collaboratore scolastico avrà l'obbligo di chiudere il portone di ingresso alle ore 8:20 e di attenersi rigorosamente a tale orario. Gli alunni in ritardo oltre le ore 8:20 saranno ammessi in classe solo alle ore 9:10 dietro presentazione di giustificazione scritta; in ogni caso non sarà permesso agli alunni in ritardo di permanere nell'androne di ingresso della scuola.
2. Gli ingressi dopo l'orario di ingresso e le uscite prima dell'orario di uscita da scuola sono consentiti solo eccezionalmente, in casi di estrema e giustificata necessità della famiglia.
3. Gli ingressi posticipati potranno avvenire solo in corrispondenza delle ore 9:10, dietro presentazione di giustificazione scritta da parte del genitore/tutore al momento dell'ingresso.
4. Per le uscite anticipate degli alunni sarà il genitore a inviare una mail o a presentare regolare richiesta scritta il giorno prima. I permessi di uscita anticipata saranno autorizzati per la fine della penultima ora di lezione. Ciò vale anche per i giorni con attività didattica pomeridiana.
5. In nessun caso saranno consentiti ingressi ai genitori/tutori per consegne di materiale didattico e/o della merenda.

### **Norme di comportamento**

#### **All'ingresso e/o uscita:**

All'esterno, le alunne e gli alunni dovranno:

1. Al suono della campana o comunque all'orario indicato, sotto la sorveglianza dei docenti o dei collaboratori scolastici, gli studenti devono raggiungere le aule assegnate in maniera rapida ed ordinata.
2. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni all'edificio, né in ingresso né in uscita. Durante le operazioni di ingresso e uscita non si deve sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.
3. In classe, una volta seduti non è consentito alzarsi dal proprio posto, ed è fatto divieto modificare la posizione dei banchi.
4. L'uscita dall'aula deve avvenire ordinatamente. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni all'edificio.

#### **Permanenza a scuola:**

1. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM e altri sussidi didattici di uso comune.
2. L'insegnante svolge di norma la lezione nell'area didattica.
3. Le uscite dall'aula degli studenti saranno annotate su apposito registro.
4. L'uso dei corridoi e degli androni è consentito solo per gli spostamenti necessari all'interno della scuola.

#### **Ricreazione/intervallo:**

1. Gli intervalli sono della durata di 10 minuti ciascuno, col seguente orario:  
1° intervallo: 10:00 – 10:10  
2° intervallo : 12:00- 12:10  
3° intervallo (indirizzo musicale): 14.00 - 14.10
2. La ricreazione viene effettuata in classe. Non si possono portare cibi e bibite da casa per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

#### **Servizi igienici:**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato per non superare un limite di sicurezza. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Qualora i posti previsti per l'attesa fossero tutti occupati, gli alunni e le alunne devono fare rientro nelle rispettive aule e fare richiesta di uscita in un secondo momento.
2. È necessario lavare le mani all'ingresso e all'uscita dei servizi igienici, che dovranno essere lasciati in perfetto ordine dopo l'utilizzo.
3. L'accesso degli studenti ai servizi igienici sarà consentito durante gli intervalli e durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dal docente.