

DIREZIONE DIDATTICA DI FIDENZA

Via XXV Aprile, 24 - 43036 Fidenza (PR)

C.F. 91014010341 - C. M. PREE07500B

Tel. 0524/523687 - Fax 0524/528385

www.ddfidenza.gov.it e-mail pree07500b@istruzione.it

NUOVO REGOLAMENTO DI ISTITUTO - PARTE ALUNNI

Alunni

Articolo 1. Iscrizione alunni scuole dell'infanzia e primaria (vedi Delibera criteri Consiglio di Istituto)

Con il DL n. 95 del 6 luglio 2012 (spending review), dall'anno 2012/2013 le iscrizioni per la scuola primaria avvengono on line con gli applicativi messi a disposizione dal Ministero. Per la composizione delle classi iniziali di ogni ordine di scuola vengono applicati i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e pubblicati sul sito dell'Istituto.

Le iscrizioni si accolgono, di norma, tra i mesi di gennaio e febbraio, presso l'ufficio di segreteria della Direzione Didattica (plesso De Amicis). Vengono accolte prioritariamente le iscrizioni dei residenti e successivamente quelle dei non residenti.

Verranno considerate residenti le famiglie che avranno acquisito la residenza nel Comune di Fidenza entro il 30 giugno dell'anno in cui presentano la domanda (scuola primaria) e 31 agosto (scuola infanzia).

Tutte le dichiarazioni dei genitori saranno autocertificate, la segreteria farà un controllo a campione sulle domande presentate (minimo 20%).

Le autocertificazioni, previa esclusione dal punteggio, dovranno essere presentate alla segreteria della scuola entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno in corso, salvo diversa comunicazione diramata con circolare pubblicata sul sito della scuola.

Per le iscrizioni alle sezioni di scuola dell'Infanzia si procede nel seguente modo:

- Possono iscriversi alla Scuola dell'Infanzia i nati entro il 31 dicembre mentre potranno avvalersi della facoltà di presentare domanda di iscrizione anticipata quelli nati entro il 30 aprile.
- Le iscrizioni agli anni successivi della Scuola dell'Infanzia devono essere confermate dai genitori.

I genitori vengono preavvisati con comunicazione sul sito della scuola sui tempi e modi di iscrizione.

Alla scuola primaria hanno l'obbligo di iscriversi alla classe prima tutti i nati entro il 31 dicembre ma possono iscriversi anche quelli nati fino al 30 aprile.

Le iscrizioni alle classi intermedie della scuola primaria avvengono d'ufficio.

La scelta di avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (scelta da effettuarsi entro la fine del mese di gennaio dell'anno precedente).

I genitori che intendono avvalersi dell'istruzione parentale dovranno presentare apposita documentazione alla segreteria secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda le vaccinazioni, si fa presente che il 1° settembre 2017 (con nota prot. 1679) il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute hanno congiuntamente emanato indicazioni operative in ordine all'applicazione della L. 31 luglio 2017, n. 119.

Articolo 2. Scuola dell'infanzia: criteri di priorità e costituzione liste d'attesa

I criteri di priorità e la costituzione delle liste d'attesa vengono stabiliti dal Consiglio di Istituto, previo confronto con l'Amministrazione Comunale.

Le sezioni della scuola dell'infanzia sono 16: n. 3 presso la scuola dell'infanzia Maria Magnani, n. 4 presso la scuola dell'infanzia don Milani, n. 4 presso la scuola dell'infanzia Lodesana, n. 5 presso la scuola dell'infanzia Rodari. Nel caso in cui il numero delle richieste di iscrizione sia superiore ai posti disponibili viene stilata una graduatoria con lista di attesa secondo i criteri stabiliti con delibera del Consiglio di Istituto.

Articolo 3. Formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Le sezioni della scuola dell'infanzia sono costituite con un numero minimo di 18 e un massimo di 26 alunni, salvi i casi di presenza di alunni diversamente abili, in situazioni di particolare gravità (in caso di riduzione del numero di alunni autorizzata dall'UST).

Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare il numero di 29 alunni per sezione.

Il numero massimo degli alunni accoglibili nelle sezioni, secondo i parametri indicati dall'Ente locale (requisiti sicurezza - affollamento dichiarato e autorizzato nel CPI è pari a:

Scuola dell'infanzia Maria Magnani 25; Scuola dell'infanzia don Milani 25; Scuola dell'infanzia Lodesana 26; Scuola dell'infanzia Rodari 29.

Nella composizione delle sezioni, per quanto possibile, si rispettano il criterio dell'equità tra maschi e femmine, il rispetto del limite del 30% per gli alunni stranieri, l'equa distribuzione delle varie etnie, la separazione dei gemelli.

Nella formazione delle sezioni i docenti possono utilizzare le indicazioni fornite dal nido (se precedentemente frequentato). In ciascuna sezione non è presente, generalmente, più di un alunno diversamente abile.

All'atto dell'iscrizione le famiglie potranno scegliere tra due tipologie di orario: • 25 ore settimanali, dalle 8,00 alle 13,00, dal lunedì al venerdì. • 40 ore settimanali dalle 8,00 alle 16,00 dal lunedì al venerdì.

Non è consentito il cambio di plesso, o di sezione all'interno dello stesso plesso, se non alle seguenti condizioni (devono essere presenti entrambe):

- a. disponibilità di posto
- b. presenza di gravi motivi certificati da medico o Servizi Sociali, pertinenti alla richiesta

Gli inserimenti in corso d'anno di eventuali nuovi iscritti (dalle liste d'attesa o per trasferimento da altra scuola, che precedono sulla lista d'attesa), in caso di sopravvenuta disponibilità di posto, potranno essere effettuati entro il 28 febbraio.

In caso di assenza consecutiva di oltre 30 gg. (se non per motivi sanitari e/o familiari debitamente certificati), l'alunno, la cui famiglia sarà preventivamente contattata, se reperibile, perderà il diritto alla frequenza e potrà subentrare un bambino in lista d'attesa.

Articolo 4 Scuola Primaria. Criteri per l'ammissione alle classi a tempo pieno e a tempo normale

Con delibera del Consiglio di Istituto vengono fissati i criteri per l'ammissione alle classi della scuola primaria qualora le domande superino il numero di alunni consentito dalla legge o l'organico assegnato non consenta la formazione di classi a TP o TN pari al numero delle richieste.

Articolo 5. Formazione delle classi nella scuola primaria

Le classi di scuola primaria sono, di norma, costituite con un numero di alunni non inferiore a 15 e non superiore a 26, elevabile a 27 qualora residuino resti. Con la presenza di un alunno diversamente abile il numero massimo è di 20 in situazioni di particolare gravità (in caso di riduzione del numero di alunni autorizzata dall'UST).

Al momento delle iscrizioni le famiglie possono scegliere tra diverse tipologie orarie di tempo scuola, che verranno autorizzate compatibilmente con le risorse di organico assegnate dall'UST:

- 24 ore curricolari (tempo scuola base);
- 27 ore curricolari;
- 30 ore curricolari (frequenza per 6 gg.)
- 40 ore (tempo pieno) comprensivo della frequenza obbligatoria della mensa, distribuite su 5 giorni dalle 8 alle 16. La scelta del tempo scuola viene richiesta all'atto dell'iscrizione e mantenuta per tutto il quinquennio (DPR n. 122 del 22/06/09).

Le richieste dei genitori del tempo scuola sono prese in considerazione compatibilmente con il numero degli alunni consentito per legge in ogni singola classe, su autorizzazione dell'UST; in caso di un numero di domande superiore alla ricettività, si procederà come da criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire al massimo l'equilibrio qualitativo e quantitativo. La formazione delle classi prime, elaborata da apposita commissione che opera nel rispetto della delibera assunta dal Consiglio d'Istituto, tiene conto dei seguenti criteri:

- passaggio di informazioni infanzia/primaria
- equità tra maschi e femmine
- rispetto del limite del 30% per gli alunni stranieri
- equa distribuzione delle varie etnie, ove possibile, tra classi/plessi
- equilibrio tra i tempi scuola nei vari plessi
- consultazione delle famiglie in merito alla scelta di separare/unire i gemelli

I gruppi classe saranno abbinati, per sorteggio, alle classi da formare.

Le iscrizioni alle classi (prime, seconde, terze, quarte e quinte) ad anno scolastico inoltrato, rispettano il criterio dell'equilibrio numerico tra le classi parallele, con stesso tempo scuola, delle problematiche legate ai casi e del rispetto, se possibile, del limite massimo del tetto del 30% per gli alunni stranieri. Esse sono disposte dal Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra. Per i nuovi iscritti in corso d'anno, che richiedessero il tempo pieno, nel caso ci fossero dei posti liberi, per essere ammessi sarà necessario che il bambino abbia già frequentato una classe con analogo tempo scuola in altro istituto. Le richieste specifiche delle famiglie sul tempo scuola sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati. Gli alunni non ammessi all'anno successivo verranno inseriti nelle nuove classi, tenendo conto della richiesta dei genitori se l'organizzazione scolastica lo consente.

Non è consentito il cambio di plesso, di classe dello stesso plesso o di tempo scuola, se non alle seguenti condizioni (devono essere presenti entrambe):

- a. disponibilità di posto
- b. presenza di gravi motivi certificati da medico o Servizi Sociali, pertinenti alla richiesta;

Articolo 6. Protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri

La legge italiana prevede che i minori stranieri siano soggetti all'obbligo scolastico, a prescindere dalla regolarità della loro posizione in merito al permesso di soggiorno. Il protocollo d'accoglienza è uno strumento di lavoro che viene deliberato dal Collegio dei Docenti ed indica le linee d'indirizzo e le linee guida per l'inserimento degli alunni stranieri, a partire dall'atto dell'iscrizione all'inserimento nella classe. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati. Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR del 31/8/99 n. 394, i minori stranieri, soggetti all'obbligo scolastico, devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, o secondo quanto indicato nel protocollo di accoglienza dell'istituto. La scuola si impegna in attività di recupero di Lingua 2 in orario scolastico ed, eventualmente, con laboratori in orario extrascolastico.

Articolo 7. Orari degli alunni

L'orario di entrata ed uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità. L'orario d'ingresso della scuola dell'infanzia va dalle ore 8 alle ore 9; oltre questo termine non vengono accolti i bambini che arrivano in ritardo se non previa comunicazione da parte del genitore. I bambini che usufruiscono dell'uscita anticipata (prima o dopo il servizio mensa) non possono rientrare a scuola nello stesso pomeriggio, salvo situazioni particolari concordate con le docenti e debitamente autorizzate. In tutti gli ordini di scuola sono vietate le uscite pomeridiane anticipate sistematiche, per partecipare ad attività extrascolastiche, ma sono consentite quelle occasionali per visite mediche. I genitori possono accompagnare in classe i figli che frequentano la scuola primaria, salvo casi particolari, solo il primo giorno di scuola; in seguito non potranno accedere nei locali dell'edificio scolastico, se non per motivate esigenze da comunicare al collaboratore scolastico. In caso vi sia la necessità di comunicare con gli insegnanti, i genitori dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici e prendere un appuntamento con il docente interessato. Per le entrate posticipate e le uscite anticipate in forma occasionale dovranno essere utilizzati gli appositi moduli. Gli alunni si possono consegnare esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto.

Per quanto riguarda l'ingresso alla scuola dell'**infanzia**, i genitori devono accompagnare i bambini nella sezione e consegnarli personalmente all'insegnante. I genitori non potranno sostare nelle sezioni o nell'edificio scolastico oltre il tempo strettamente necessario, né potranno percorrere i corridoi con passeggini e carrozzine, che andranno depositati temporaneamente all'ingresso.

Articolo 8. Assenze

In caso di assenza per malattia inferiore o superiore ai cinque giorni, per essere riammessi in classe, non occorre più presentare il certificato medico (L. Regionale Emilia Romagna, n. 9 del 26/07/2015). In caso di malattie infettive, ad esempio il morbillo, la varicella, la scarlattina, è sempre bene un periodo di convalescenza, dopo che sono passati i sintomi, prima di riprendere la scuola. L'obbligo del certificato medico rimane per alcune malattie come le diarree batteriche (salmonella, shigella, campylobacter, ecc.), le epatiti virali e le forme di parassitosi cutanea (tigna, scabbia, ecc.), quando lo richiedono misure di profilassi a livello internazionale e nazionale. In questi casi il certificato viene rilasciato dai servizi di pediatria di comunità dell'ASL. In caso di pediculosi non è più necessario il certificato medico per la riammissione del bambino.

Articolo 9. Malori ed infortuni degli alunni e protocollo sanitario.

In caso di malesseri accusati dagli alunni in classe e/o infortuni, gli insegnanti sono tenuti ad avvisare al più presto i familiari dell'alunno, ai quali spetta sempre qualsiasi decisione in merito. Le famiglie sono pertanto tenute a fornire un recapito telefonico cui far riferimento in caso di malore o di infortunio, in modo da essere sempre reperibili. Nei casi in cui occorra un intervento medico urgente, si deve prima telefonare al 118 e poi avvisare i familiari attivando nel frattempo la figura sensibile addetta al primo soccorso.

In seguito a qualunque tipo di infortunio, i Docenti presentano tempestivamente dettagliata e circostanziata denuncia in segreteria, con descrizione del fatto su apposita modulistica (ufficio alunni).

In caso si debbano prendere decisioni importanti deve valere il principio gerarchico della linea di comando per presenza a scuola: il dirigente scolastico, i collaboratori del dirigente scolastico, il responsabile di plesso, il docente più anziano, il Direttore amministrativo, gli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici.

E' fatto divieto agli insegnanti o a personale non autorizzato di riportare a casa gli alunni con qualsiasi mezzo di trasporto.

Qualora un alunno sia in condizioni fisiche tali da far prevedere il manifestarsi di situazioni patologiche durante la permanenza a scuola, i genitori sono tenuti a darne comunicazione alla scuola in modo che i docenti ne siano messi al corrente e possano adeguatamente intervenire adottando appropriate procedure che verranno comunicate con protocollo riservato.

La somministrazione dei farmaci, da parte del personale, avviene su base volontaria, previa presentazione di richiesta scritta del medico dell'ASL che deve precisare il dosaggio del farmaco e le modalità di conservazione, e con l'autorizzazione da parte dei genitori secondo quanto previsto dal Protocollo per la Somministrazione dei farmaci.

Per gli alunni con nuova prescrizione del farmaco, verrà consegnato ai docenti referenti di plesso il registro in cui andranno attestate le singole somministrazioni. I referenti di ogni plesso scolastico, inoltre, dovranno consegnare personalmente le buste contenenti la documentazione medica relativa agli alunni, per i quali è prescritto il farmaco, ai docenti di classe/sezione. I docenti di classe dovranno restituire i tagliandi di ricevuta contenuti nelle buste, debitamente firmati, in segreteria.

Tali operazioni dovranno essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, dare agli alunni caramelle.

Ogni plesso è fornito di cassetta di primo intervento a norma di legge. È cura delle figure sensibili addette al primo soccorso richiedere sostituzione del materiale sanitario utilizzato. La valigetta del pronto soccorso deve essere portata in gita e durante tutte le uscite.

Articolo 10. Mensa

In ogni scuola esiste un servizio mensa gestito dal Comune e dalla CAMST. La frequenza alla mensa è consentita solo ai bambini che hanno il rientro pomeridiano. L'assistenza alla mensa è data dal docente della classe. La frequenza della mensa scolastica per gli alunni delle classi a tempo pieno è obbligatoria. Ogni eccezione dovrà essere adeguatamente documentata da apposito certificato medico o su richiesta dei Servizi sociali del Comune. I genitori devono considerare tale vincolo al momento dell'iscrizione. La rilevazione delle presenze ai pasti avviene entro le 9.30. E' possibile effettuare modifiche in caso di ingressi posticipati o errori entro le ore 10.30. La rilevazione è effettuata dai collaboratori scolastici, con la collaborazione dei docenti. Le richieste di cambio menù, presentate dai genitori, devono essere adeguatamente certificate e/o motivate.

Articolo 11. Intervallo tra le lezioni

L'intervallo si svolge sotto la stretta sorveglianza dei docenti. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera sezione/classe e collaborano con i colleghi delle altre sezioni/classi, qualora l'intervallo si svolga in spazi comuni. OCCORRE PRESTARE MASSIMA ATTENZIONE DURANTE TALE MOMENTO E SI RACCOMANDA IL CONTROLLO DI QUANTO AVVIENE NEI BAGNI (A QUESTO PROPOSITO CI SI PUO' AVVALERE, OVE POSSIBILE, ANCHE DELLA COLLABORAZIONE DEL PERSONALE AUSILIARIO). SI RACCOMANDA INOLTRE DI REGOLAMENTARE GLI ACCESSI AI SERVIZI (UN BAMBINO PER VOLTA DELLA

STESSA CLASSE), E DI “ATTENZIONARE” CON PARTICOLARE CURA SITUAZIONI CRITICHE (ES. ALUNNI CON PROBLEMI DISCIPLINARI). I docenti non devono lasciare mai, **per nessun motivo**, gli alunni da soli.

Nella scuola primaria l'intervallo antimeridiano tra le lezioni dura 15 minuti. Il dopomensa è organizzato secondo le esigenze di ciascuna classe, (primo o secondo turno in mensa), tenendo conto della necessità di non recare disturbo o intralcio all'attività delle altre classi.

Articolo 12. Carico degli zainetti e materiale dimenticato

Per evitare il sovraccarico del materiale didattico da trasportare da parte degli alunni, si adotteranno idonee soluzioni quali • prevedere nell'aula appositi spazi in cui depositare il materiale didattico di uso non quotidiano; • invitare genitori ed alunni ad evitare comportamenti di tipo consumistico nell'acquisto di materiale scolastico, portando a scuola solo il materiale inerente le attività del giorno. Per quanto riguarda il materiale dimenticato a casa, si fa presente che è vietato ai genitori portare a scuola, durante le lezioni, il materiale dimenticato. Questo per non interrompere lo svolgimento dell'attività didattica e per responsabilizzare maggiormente gli studenti. Stessa cosa per quanto riguarda il materiale lasciato a scuola: non è possibile recuperarlo se non il mattino successivo.

Articolo 13. Assegnazione dei compiti a casa

I docenti, per quanto possibile, devono favorire un'equa distribuzione dei compiti a casa, specialmente per gli alunni delle classi che attuano i rientri pomeridiani. In caso di assenza da scuola, di norma, le famiglie provvederanno a recuperare i compiti assegnati attraverso i compagni di classe.

Articolo 14. Assicurazione e contributo volontario

All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulata un'assicurazione per gli alunni e per il personale della scuola, che copre anche le visite guidate e i viaggi di istruzione. L'assicurazione è a carico dei genitori ed è obbligatoria. In caso di infortunio (in palestra, nei corridoi, in classe o nel corso di attività extrascolastiche) la scuola stessa provvederà a sporgere denuncia all'assicurazione e, nei casi previsti dalla normativa vigente, all'INAIL. Con delibera del Consiglio d'Istituto viene altresì deciso di richiedere all'atto d'iscrizione un contributo volontario per materiale didattico, fotocopie, libretto assenze, registri, acquisti per i laboratori, progetti, ecc.

Articolo 15. Modalità di comunicazioni ai genitori

Le comunicazioni vengono pubblicate sul sito della scuola e, in casi particolari, dettate con avviso sul diario. I documenti di valutazione sono visibili sul registro e ne sarà consegnata copia cartacea solo a chi ne farà espressamente richiesta. I colloqui con i genitori avvengono secondo un calendario fissato a inizio anno scolastico. I genitori, per esigenze ed urgenze particolari e specifiche, possono richiedere colloqui con i docenti di classe previo accordo verbale o scritto. Di norma tali colloqui non possono avvenire durante le ore di attività didattica.

Articolo 16 Uscita da scuola

L'uscita dai plessi di scuola primaria è sorvegliata dalla Polizia Municipale e/o dal personale AUSER. L'uscita dai plessi della scuola dell'infanzia don Milani, Maria Magnani e Rodari è scaglionata su tre turni: 11.30 - 11.45; 13.00-13.15; 15.30-16.00, quella del plesso Lodesana, per ragioni logistiche, su quattro: 11.45-12; 13.00-13.15; 15.40 (scuolabus); 15.45 (genitori).

In caso di ritardo da parte dei genitori o da persona delegata al ritiro del bambino, la scuola cercherà di contattare la famiglia. Se la famiglia non sarà reperibile, dovrà essere avvisata la Polizia Municipale. Al termine delle lezioni, tutti gli alunni devono essere ritirati personalmente da un genitore o da persona maggiorenne con delega scritta rilasciata dal genitore alla scuola all'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 17. Uso dei telefoni cellulari

E' vietato l'uso dei telefoni cellulari a scuola.

Articolo 18. Pubblicazione di foto

All'inizio dell'anno scolastico, o al momento dell'iscrizione, ai genitori viene richiesta l'autorizzazione scritta per consentire ai docenti di scattare foto alle classi per attività didattica. Le foto, che eventualmente verranno pubblicate sul sito della scuola, saranno di gruppo e a lungo campo. I bambini di prima, delle scuole primarie, verranno fotografati a inizio dell'anno scolastico per il servizio della Gazzetta di Parma, previa autorizzazione dei genitori.

Delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 30 maggio 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof Lorenza Pellegrini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs 39/1993)