



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Montessori-Maria Clotilde Pini"

Via S. M. Goretti, 41 – 00199 R O M A – ☎ 06 / 86 20 83 92 – 📠 06 / 86 20 83 95

C. F. 96535380586 - C.M: RMIC8G900L

mail: RMIC8G900L@istruzione.it pec: RMIC8G900L@pec.istruzione.it

Il Regolamento dell' Istituto Comprensivo Montessori Maria Clotilde Pini è articolato in due sezioni:

- A. REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO**
(allegato 1 Regolamento in materia di vigilanza)
- B. REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DEGLI O.O.C.C.**

A. REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Art. 1- Orari ingresso e uscita

Casa dei bambini: 8,20 / 8,55 - 15,55 / 16,05

Il 30 giugno l'attività didattica della Casa dei bambini terminerà alle ore 13,10 / 13,20

Scuola Primaria: 8,20 - 16,10 / 16,20

La puntualità è un segno di educazione e di rispetto da parte di tutti oltre che un dovere da parte del personale scolastico e per i docenti, il ritardo è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, gli insegnanti ed il personale scolastico. Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola.

- **Entrata.** Si fa presente che alle ore 8.55 i cancelli esterni dei tre plessi in Via S.M. Goretti, Largo Villa Paganini e Via dei Marsi verranno chiusi da quel momento non sarà più possibile l'ingresso degli alunni della Casa Bambini. Gli alunni della Scuola primaria, che arriveranno dopo le ore 8,30 potranno entrare solo se accompagnati da un genitore, il quale

compila il modulo di autorizzazione fornito in Portineria e firma sul registro apposito. Dopo cinque ritardi, l'insegnante lo segnalerà per iscritto alla Direzione e da quel momento è consentito l'accesso dell'alunno solo previa autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori. La puntualità che si richiede in entrata è doverosa anche in uscita, visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa al di fuori del loro orario di servizio per sorvegliare gli alunni, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola. Qualora i ritardi diventino ricorrenti, gli insegnanti sono tenuti ad avvisare la Direzione Didattica, che provvederà a richiamare per iscritto i genitori. Se tale comportamento persisterà il Dirigente dovrà operare secondo la normativa vigente. **Per i bambini nuovi iscritti alla Casa Bambini, tali norme si applicheranno ad inserimento avvenuto.**

- **Entrata posticipata saltuaria** è consentita esclusivamente per visite mediche degli alunni, non oltre le ore 10,30. Tale esigenza andrà comunicata nei giorni precedenti in forma scritta ai docenti.
- **Uscita.** Una volta affidati ai propri genitori o familiari, i bambini non devono rientrare nei locali della scuola (atrio, bagni, scale, aule), mentre gli stessi genitori o familiari debbono attendere oltre il cancello. Al di fuori dell'orario scolastico l'Istituto non risponde di nessun danno a persone o cose. Per questo, è fatto divieto agli alunni di sostare all'interno di qualsiasi spazio (aperto o chiuso) di pertinenza della scuola. Allo stesso modo, i genitori sono pregati di non sostare e di non far sostare i propri figli all'interno delle aree di pertinenza dell'Istituto al termine dell'orario scolastico. Si precisa che una volta affidati gli alunni ai genitori al termine delle lezioni, cessa il dovere di vigilanza da parte della scuola.
- **Delega a terzi.** Nel caso i tutori legali degli alunni non potessero prelevare all'uscita di scuola i minori, si potrà **delegare un adulto maggiorenne**, previa presentazione ai docenti di classe di delega scritta con allegata fotocopia del documento d'identità del delegato.
- **Permessi permanenti** per tutto l'anno scolastico o frazioni di più mesi, sono da richiedersi, compilando i modelli forniti dalla scuola, esclusivamente per terapie, da effettuarsi in centri specializzati. La documentazione va allegata al modello.
- **Uscite anticipate saltuarie** sono consentite uscite fuori orario degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia; per quanto riguarda le uscite, in particolare sono autorizzabili, immediatamente prima o immediatamente dopo il proprio turno del pranzo. I permessi vanno richiesti entro la mattina, compilando gli appositi modelli forniti in Portineria, inserendo i propri dati, la firma e l'orario del prelevamento. I collaboratori scolastici recapiteranno i permessi agli insegnanti ed al momento dell'uscita si incaricheranno di chiamare gli alunni in classe. Si può usufruire al massimo di 5 permessi per l'intero anno scolastico.
- Relativamente all'**assistenza ai bambini per i loro bisogni fisiologici**, visto che il personale ATA nella figura del collaboratore scolastico, non ha l'obbligo contrattuale di cambiare i bambini, se non eventualmente per i portatori di disabilità ; visto che i bambini

iscritti alla scuola dell'infanzia già al loro ingresso devono essere pressoché autonomi rispetto a questo aspetto; constatato che il personale ATA solitamente è disponibile per risolvere lievi "incidenti fisiologici", in caso di "contrattempi" più gravi o nel caso si possa presupporre un malessere del bambino **i genitori verranno contattati per portare a casa il proprio figlio. In caso si tratti solo di un contrattempo**, i genitori verranno contattati e potranno entrare a scuola per cambiare il proprio figlio, fatto divieto di utilizzare i lavabi usati per il lavaggio delle mani e per bere, per ovvi motivi igienico sanitari, oppure potranno prendere il proprio figlio, recarsi a casa per provvedere alle cure necessarie **ed eventualmente** riportarlo a scuola entro e non oltre le ore 15.00.

Art. 2- Assenze

- **Assenze per malattia superiori a tre giorni (dopo il quarto giorno) nella scuola dell'infanzia e di cinque giorni consecutivi (dopo il sesto giorno) nella scuola primaria** o in caso di **malattia infettiva**, è necessario esibire al rientro il certificato medico.
- **Assenze per motivi di famiglia** superiori a 5 giorni, vanno comunicate per iscritto in anticipo all'insegnante.

Art. 3- Diete particolari e variazioni di menù

- **Diete particolari.** I genitori desiderassero segnalare l'esigenza da parte dei propri figli di particolari diete alimentari da seguire per tutto l'anno (allergie, intolleranze, motivi religiosi, ecc.) devono comunicarlo sia all'**Ufficio delle Dietiste del Municipio II**, che comunicarlo alla segreteria della scuola.
- **Pasto in bianco** per max 5 giorni può essere rivolta direttamente alla mensa per iscritto il giorno stesso che se ne verifichi l'esigenza, tramite l'insegnante che ordina il numero dei pasti.

Art. 4 - Assemblee dei genitori, riunioni degli organi collegiali

- Per perseguire una buona linea educativa degli alunni, è indispensabile una fattiva collaborazione tra scuola e famiglia. A tal fine, nel corso dell'anno scolastico saranno effettuati degli incontri collettivi calendarizzati ad inizio anno scolastico, cui si invitano tutti i genitori a partecipare fattivamente. Per garantire un ordinato svolgimento delle riunioni, non è consentita la presenza dei bambini negli spazi scolastici interni ed esterni durante lo svolgimento delle stesse.
- Le riunioni degli organi collegiali e le assemblee di classe continueranno ad essere svolte per l'a.s. 2021/22 in modalità telematica anche dopo la fine dello stato di emergenza, per garantire l'osservanza delle norme di sicurezza ancora in vigore. Per l'a.s. 2022/23 si mantiene la possibilità di utilizzare la modalità telematica per le riunioni in oggetto, per

consentire il normale svolgimento delle stesse e la più ampia partecipazione possibile; sarà cura della Dirigenza Scolastica vagliare la necessità di ricorrere alla procedura on line.

Art. 5 - Accesso dei genitori nei locali scolastici / colloqui individuali

- Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei locali della scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- Eventuali richieste di colloqui con gli insegnanti, possono essere presentate ai docenti, che concorderanno con i genitori giorno ed ora dell'incontro, da organizzarsi nei giorni stabiliti per tali attività.
- Eventuale materiale scolastico dimenticato dall'alunno potrà essere consegnato al collaboratore scolastico, che provvederà a recapitarlo.

Art. 6- Infortuni e malattie

- Nel caso di malessere o eventuale infortunio dell'allievo, l'insegnante avvertirà immediatamente la famiglia. In caso di particolare gravità o di irreperibilità dei genitori, la scuola è autorizzata a contattare il 118. A tale riguardo, il genitore è tenuto a fornire agli insegnanti di classe tutti i recapiti telefonici utili in caso di necessità. Inoltre, il genitore si impegna a comunicare eventuali variazioni degli stessi.

(Si rimanda al regolamento di vigilanza prot.5762 dell'11-10-2023 art 4 per ulteriori informazioni, Allegato 1)

Art. 7- Visite guidate

- Per le attività svolte all'esterno dell'ambiente scolastico, il genitore sottoscriverà un'autorizzazione scritta sul modello apposito. Le uscite didattiche sono coperte dall'assicurazione integrativa per le responsabilità civili, che viene stipulata ad inizio di ogni anno scolastico.

Art. 8- Oggetti di valore

- Gli alunni non possono portare all'interno della scuola nessun oggetto di particolare valore: l'amministrazione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti o perdite.