



Regolamento Scolastico

Scuola dell'Infanzia Paritaria

G. Crisconi - Suore Gerardine

Codice meccanografico CZ1A007007
Email infanziacrisconi@gmail.com

INDICE DEI CONTENUTI

Premessa

Capitolo I - Principi generali

Art. 1 – Identità e finalità della Scuola

Art. 2 – Corresponsabilità educativa

Art. 3 – Ambito di applicazione

Capitolo II - Organizzazione della vita scolastica

Art. 4 – Organizzazione dell'Istituto

Art. 5 – Calendario scolastico

Capitolo III - Regole di comportamento

Art. 6 – Doveri del personale scolastico

Art. 7 – Doveri delle famiglie

Art. 8 – Doveri degli alunni

Art. 9 – Ingresso, puntualità e ritardi

Art. 10 – Assenze

Art. 11 – Uscite anticipate

Art. 12 – Deleghe al ritiro

Art. 13 – Accesso delle famiglie agli ambienti scolastici

Art. 14 – Mensa scolastica

Art. 15 – Materiale scolastico

Art. 16 – Divisa scolastica

Art. 17 – Introduzione di alimenti dall'esterno

Art. 18 – Dispositivi elettronici, fotografie e registrazioni

Art. 19 – Attività curriculari ed esperienze formative

Art. 20 – Altre disposizioni generali

Capitolo IV - Comunicazione Scuola e Famiglia

Art. 21 – Canali ufficiali di comunicazione

Art. 22 – Rapporti con docenti, Coordinatrice e Segreteria

Art. 23 – Rappresentanti e gruppi di messaggistica

Art. 24 – Riservatezza e correttezza delle comunicazioni

Capitolo V - Sicurezza, salute e tutela degli alunni

Art. 25 – Vigilanza sugli alunni

Art. 26 – Informazioni relative alla salute

Art. 27 – Somministrazione di farmaci

Art. 28 – Infortuni e malori

Art. 29 – Attività motorie

Art. 30 – Uscite didattiche, visite guidate e manifestazioni esterne

Art. 31 – Assicurazione scolastica

Capitolo VI - Disposizioni finali

Art. 32 – Interpretazione e casi non previsti

Art. 33 – Modifiche del Regolamento

Art. 34 – Entrata in vigore e diffusione

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "G. Crisconi", gestita dall'Ente Religioso Congregazione Suore Gerardine, svolge il proprio servizio educativo in coerenza con i principi contenuti nella Legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e il diritto allo studio e all'istruzione, nel D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, relativo all'autonomia delle istituzioni scolastiche, e, per quanto pertinente, nel D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione.

Nella definizione dei rapporti tra Scuola, Famiglia e alunni, l'Istituto assume inoltre come riferimento i principi di **corresponsabilità educativa, partecipazione, rispetto reciproco, tutela della persona e condivisione delle regole** che ispirano la normativa nazionale in materia di comunità scolastica.

Il presente Regolamento definisce le principali norme di comportamento e di organizzazione della vita scolastica, con l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento dell'Istituto e un ambiente educativo fondato sul rispetto, sulla responsabilità, sulla sicurezza, sull'inclusione e sulla collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica.

Le disposizioni si applicano, secondo i rispettivi ruoli e responsabilità, agli **alunni, alle famiglie, al personale docente, educativo, amministrativo e ausiliario, alle religiose della Congregazione, agli esperti esterni e a quanti, a diverso titolo, partecipano alla vita scolastica.**

L'iscrizione alla Scuola comporta la conoscenza e il rispetto del presente Regolamento.

Capitolo I - Principi generali

Art. 1 – Identità e finalità della Scuola

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "G. Crisconi" opera secondo un progetto educativo volto a favorire la crescita armonica e integrale di ogni bambino.

L'azione educativa della Scuola si ispira ai valori cristiani e alla tradizione educativa della Congregazione delle Suore Gerardine, in particolare agli insegnamenti di San Gerardo Maiella e di Don Mosè Mascolo, fondatore della Congregazione, ponendo sempre al centro il bambino nella sua unicità, dignità e irripetibilità. Valori quali: accoglienza; rispetto della persona; ascolto; responsabilità; collaborazione; inclusione; solidarietà; legalità.

Tali valori orientano sia le relazioni educative sia l'organizzazione della vita scolastica.

Art. 2 – Corresponsabilità educativa

La famiglia rappresenta il primo soggetto responsabile dell'educazione del bambino.

La Scuola affianca e sostiene la famiglia attraverso la propria funzione educativa e didattica.

Scuola e Famiglia si impegnano pertanto a:

- rispettare reciprocamente ruoli e competenze;
- comunicare attraverso modalità corrette e trasparenti;
- affrontare direttamente eventuali difficoltà;
- collaborare nell'interesse dell'alunno;
- rispettare le decisioni assunte dagli Organi e dai soggetti competenti;
- promuovere comportamenti coerenti con il progetto educativo dell'Istituto.

Eventuali divergenze devono essere affrontate attraverso il confronto diretto con i soggetti interessati, evitando comunicazioni improprie o comportamenti che possano compromettere il clima educativo e professionale.

Art. 3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina:

- comportamento degli alunni;
- rapporti tra Scuola e Famiglia;
- comportamento del personale scolastico;
- ingresso, frequenza e uscita degli alunni;
- utilizzo degli ambienti e dei beni scolastici;
- comunicazioni;
- mensa e servizi connessi;
- sicurezza, salute e vigilanza;
- attività svolte all'interno e all'esterno dell'Istituto.

Le disposizioni devono essere applicate tenendo conto dell'età degli alunni e delle specificità della Scuola dell'Infanzia.

Capitolo II - Organizzazione della vita scolastica

Art. 4 – Organizzazione dell'Istituto

La Scuola Paritaria "G. Crisconi" organizza la propria attività educativa nel rispetto della normativa vigente, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), del Piano Annuale delle Attività e delle deliberazioni degli Organi Collegiali. L'organizzazione della vita scolastica è finalizzata a garantire un ambiente educativo sereno, ordinato e funzionale, nel quale ogni alunno possa vivere pienamente l'esperienza scolastica.

Le lezioni si tengono **dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:**

- Scuola dell'Infanzia: ingresso 8.15 - 9.30, uscita 15.30-15.45, con servizio mensa previsto.

Art. 5 – Calendario scolastico

L'anno scolastico si svolge secondo il calendario deliberato annualmente dalla Regione Calabria. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e didattica, la Scuola può deliberare, attraverso gli Organi competenti, eventuali adattamenti del calendario scolastico, nel rispetto del monte ore annuale previsto dalla normativa.

Le famiglie sono tempestivamente informate in merito a:

- inizio e termine delle attività didattiche;
- sospensioni delle lezioni;
- festività;
- giornate dedicate a manifestazioni scolastiche;
- eventuali aperture o chiusure straordinarie;
- prolungamenti facoltativi delle attività educative.

Il calendario ufficiale viene pubblicato all'inizio dell'anno scolastico ed è consultabile attraverso i canali istituzionali della Scuola.

Capitolo III - Regole di comportamento

Art. 6 – Doveri del personale scolastico

Tutto il personale è tenuto a svolgere le proprie funzioni con professionalità, responsabilità e rispetto del progetto educativo dell'Istituto.

In particolare, il personale è tenuto a:

- rispettare gli orari di servizio;

- garantire puntualità e regolarità nello svolgimento delle proprie funzioni;
- comunicare tempestivamente eventuali assenze o impedimenti al servizio secondo le procedure e i recapiti stabiliti dall'Istituto;
- prendere regolarmente visione delle comunicazioni di servizio diffuse attraverso i canali istituzionali dell'Istituto;
- assicurare la vigilanza sugli alunni secondo il proprio ruolo;
- rispettare le disposizioni organizzative impartite dalla Coordinatrice Didattica e dall'Ente Gestore nell'ambito delle rispettive competenze;
- mantenere rapporti corretti e professionali con alunni, famiglie e colleghi;
- utilizzare un linguaggio e un comportamento adeguati al contesto educativo;
- tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite per ragioni di servizio;
- non discutere situazioni personali riguardanti alunni, famiglie o colleghi in presenza di soggetti non coinvolti;
- utilizzare i canali istituzionali per le comunicazioni di servizio;
- evitare l'utilizzo dei propri recapiti personali per le comunicazioni ordinarie con le famiglie, salvo specifiche modalità autorizzate dalla Scuola;
- segnalare tempestivamente alla Coordinatrice situazioni problematiche, incidenti, malori o condizioni di rischio;
- affrontare eventuali difficoltà professionali attraverso il confronto diretto con i soggetti competenti;
- evitare comportamenti, discussioni o comunicazioni suscettibili di compromettere il clima professionale e collaborativo dell'Istituto;
- utilizzare correttamente materiali, strumenti e ambienti scolastici;
- rispettare le disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei dati personali.

Le eventuali problematiche relative all'organizzazione del servizio devono essere sottoposte alla Coordinatrice Didattica attraverso le modalità interne previste.

Art. 7 – Doveri delle famiglie

Le famiglie sono tenute a:

- rispettare gli orari di ingresso e uscita;
- garantire, salvo impedimenti, una frequenza regolare;
- comunicare tempestivamente assenze, ritardi e uscite anticipate secondo le modalità previste;
- consultare regolarmente i canali ufficiali della Scuola;

- fornire alla Scuola recapiti aggiornati;
- comunicare tempestivamente eventuali condizioni sanitarie rilevanti;
- rispettare le procedure relative a deleghe, autorizzazioni e documentazione;
- evitare l'accesso non autorizzato alle aule e agli ambienti didattici;
- non interrompere i docenti durante le attività scolastiche per comunicazioni che possano essere trattate in altro momento;
- utilizzare i canali istituzionali per comunicare con il personale;
- rispettare il personale scolastico e le relative funzioni;
- affrontare eventuali criticità direttamente con i soggetti competenti;
- collaborare con la Scuola in presenza di difficoltà educative, didattiche o comportamentali;
- garantire che l'alunno disponga del materiale necessario e della divisa prevista;
- rispettare le disposizioni relative alla sicurezza, alla mensa e all'introduzione di alimenti;
- evitare comportamenti o comunicazioni che possano ledere persone appartenenti alla comunità scolastica o compromettere il regolare rapporto Scuola-Famiglia.

Art. 8 – Doveri degli alunni

Gli alunni, secondo la propria età e maturità, sono educati e tenuti a:

- rispettare compagni, docenti, educatori e tutto il personale;
- utilizzare un linguaggio corretto e rispettoso;
- seguire le indicazioni impartite dal personale scolastico;
- partecipare alle attività con impegno e comportamento adeguato;
- rispettare gli orari e le regole della vita scolastica;
- evitare comportamenti aggressivi, offensivi, discriminatori o pericolosi;
- avere cura del materiale personale e scolastico;
- rispettare arredi, ambienti e beni comuni;
- mantenere ordine durante lezioni, spostamenti, mensa e attività comuni;
- rispettare le regole di sicurezza;
- contribuire alla pulizia e al decoro degli ambienti;
- rispettare le differenze individuali e favorire comportamenti inclusivi.

Nella Scuola dell'Infanzia tali principi assumono prevalentemente valore educativo e vengono progressivamente proposti attraverso l'accompagnamento degli adulti.

Art. 9 – Ingresso, puntualità e ritardi

L'ingresso ordinario è previsto dalle ore 8.15 alle ore 9.30.

La **puntualità è necessaria** per assicurare il regolare svolgimento delle attività. Per tale motivo:

- è prevista una **tolleranza massima di dieci minuti** rispetto all'orario ordinario di ingresso;
- eventuali ingressi oltre l'orario stabilito sono consentiti esclusivamente **per giustificati motivi**;
- ritardi per motivi programmati o noti in anticipo possono essere comunicati dalla famiglia alla Scuola il giorno prima o la mattina stessa, tramite il Registro Elettronico o scrivendo all'indirizzo infanziacrisconi@gmail.com, così da consentire un'accoglienza pronta anche oltre orario;
- i **ritardi sistematici** potranno essere oggetto di monitoraggio da parte della Coordinatrice Didattica e discussi con la famiglia nell'ambito del dialogo educativo;
- le modalità di **registrazione dei ritardi** avverrà tramite Registro Elettronico o altro applicativo similare adottato;

L'**accoglienza degli alunni** avviene sotto la supervisione del personale scolastico incaricato.

I **genitori accompagnano gli alunni esclusivamente fino agli spazi destinati all'accoglienza**, salvo diversa autorizzazione della Coordinatrice.

Art. 10 – Assenze

La frequenza regolare rappresenta elemento essenziale del percorso educativo.

Le famiglie sono pertanto invitate a **limitare le assenze ai casi di effettiva necessità**.

Assenze prolungate per motivi diversi da quelli sanitari o familiari dovranno essere preventivamente concordate con la Coordinatrice Didattica.

La retta mensile va versata per intero, anche se il bambino è assente.

La Scuola si riserva di contattare la famiglia qualora rilevi **assenze frequenti** o tali da compromettere il regolare percorso educativo dell'alunno.

Art. 11 – Uscite anticipate

L'uscita anticipata costituisce un'eccezione rispetto al normale svolgimento della giornata scolastica. Essa è consentita esclusivamente ai **genitori** esercenti la responsabilità genitoriale o alle **persone formalmente delegate**.

Le richieste di uscita anticipata devono essere **limitate ai casi di effettiva necessità**.

Le stesse, quando possibile, devono essere segnalate tramite pre-autorizzazione sull'emial della scuola.

Art. 12 – Deleghe al ritiro

Gli alunni possono essere affidati esclusivamente:

- ai **genitori**;
- agli **esercenti** la responsabilità genitoriale;
- alle **persone preventivamente delegate** mediante apposita modulistica depositata presso la Segreteria Scolastica o indicata tramite applicativo autorizzato dalla Coordinatrice Didattica.

La Scuola, nell'interesse prioritario della tutela dei minori, potrà richiedere un documento di riconoscimento alla persona incaricata del ritiro. In assenza di una valida autorizzazione, l'alunno non viene affidato alla persona presentatasi.

Art. 13 – Accesso delle famiglie agli ambienti scolastici

Durante le attività **non è consentita la permanenza dei genitori** nelle aule, nei corridoi o negli altri ambienti didattici, salvo autorizzazione.

L'accesso può essere consentito per:

- appuntamenti programmati;
- colloqui;
- riunioni;
- uscite anticipate;
- manifestazioni;
- altre attività espressamente autorizzate.

Non è consentito utilizzare i momenti di ingresso e uscita per colloqui prolungati con i docenti.

Art. 14 – Mensa scolastica

Il servizio mensa costituisce parte integrante del **progetto educativo** della Scuola e rappresenta un momento di educazione alla convivialità, all'autonomia personale, alle corrette abitudini alimentari e al rispetto reciproco. L'organizzazione del servizio è disciplinata annualmente dalla Scuola.

Le famiglie sono tenute a rispettare le procedure e le scadenze previste per la prenotazione dei pasti. Il servizio mensa può prevedere una componente compresa nella retta scolastica e ulteriori componenti facoltative fruibili secondo le modalità annualmente definite dall'Ente Gestore.

Allergie, intolleranze o altre esigenze alimentari devono essere tempestivamente comunicate, previa presentazione della documentazione medica scritta alla Segreteria Scolastica.

Art. 15 – Materiale scolastico

Per agevolare la gestione degli acquisti di materiale scolastico di uso comune nel corso dell'anno, l'Ente Gestore può prevedere un contributo annuale a carico delle famiglie, il cui importo e le cui modalità di versamento vengono comunicati attraverso i canali istituzionali della Scuola. Per l'a.s. 2026/2027 tale contributo è determinato in € 50,00 per ciascun alunno della Scuola dell'Infanzia. Gli acquisti sono effettuati secondo le modalità organizzative definite dall'Istituto.

Art. 16 – Divisa scolastica

L'uso della divisa è obbligatorio durante tutte le attività scolastiche, salvo diverse disposizioni comunicate dalla Scuola per particolari eventi o iniziative.

Modalità, tempi e procedure per l'acquisto della divisa vengono comunicati annualmente dalla Segreteria Scolastica.

Art. 17 – Introduzione di alimenti dall'esterno

Le disposizioni del presente articolo **riguardano esclusivamente alimenti introdotti in occasione di compleanni, festività, ricorrenze o altre iniziative autorizzate** dalla Scuola e non derogano alle regole previste dall'art. 14 per il servizio mensa.

La Scuola riconosce il valore educativo dei momenti di condivisione che accompagnano particolari ricorrenze, quali compleanni, festività o altre occasioni comunitarie.

Per garantire **la sicurezza alimentare degli alunni e il rispetto delle vigenti disposizioni igienico-sanitarie**, è consentita l'introduzione di alimenti destinati alla condivisione esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

- gli alimenti devono provenire da **esercizi commerciali autorizzati** alla produzione e alla vendita di prodotti alimentari;
- al momento della consegna dovrà essere esibito o consegnato lo **scontrino fiscale, la ricevuta o altro documento commerciale** idoneo a dimostrarne la provenienza;
- non è consentita la distribuzione di **alimenti preparati in ambito domestico** o comunque privi di tracciabilità circa la loro origine;
- il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale dovrà sottoscrivere un'apposita **dichiarazione**, con la quale attesta la provenienza degli alimenti introdotti e si assume ogni responsabilità relativa alla loro qualità, conservazione e idoneità al consumo, sollevando la Scuola da responsabilità connesse a tali aspetti,

fatti salvi gli obblighi di vigilanza e le responsabilità eventualmente previste dalla legge.

La Scuola si riserva, in ogni caso, di **non autorizzare la distribuzione** di alimenti qualora ritenga che non sussistano le condizioni necessarie a garantire la tutela della salute degli alunni o il rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Art. 18 – Dispositivi elettronici, fotografie e registrazioni

Non è consentito effettuare **fotografie, video o registrazioni audio** di alunni, personale o attività scolastiche senza autorizzazione. La realizzazione di fotografie, video o registrazioni da parte della Scuola è consentita esclusivamente per finalità istituzionali, didattiche o documentali, nel rispetto delle autorizzazioni acquisite e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

In presenza di utilizzi potenzialmente lesivi della riservatezza o dei diritti altrui, la Scuola informa la famiglia e adotta le iniziative di propria competenza.

Art. 19 – Attività curriculari ed esperienze formative

L'offerta formativa può comprendere, oltre alle attività curriculari ordinarie:

- laboratori;
- attività sportive;
- attività musicali;
- attività linguistiche;
- attività artistiche;
- attività digitali;
- collaborazioni con enti, associazioni ed esperti.

Le attività possono essere realizzate anche mediante il coinvolgimento di esperti esterni, associazioni ed enti del territorio, secondo quanto previsto dal PTOF e dalle disposizioni organizzative dell'Istituto.

Possono essere organizzate iniziative aperte anche alle famiglie, la cui partecipazione è incoraggiata quale occasione di condivisione della vita scolastica.

Art. 20 – Altre disposizioni generali

- a) La Coordinatrice Didattica autorizza la **distribuzione del materiale** informativo su attività che abbiano finalità eminentemente didattiche ed educative promosse dalle Amministrazioni comunali, da Enti o Associazioni operanti sul territorio.
- b) L'**affissione di manifesti** all'interno della scuola deve essere autorizzata dalla Coordinatrice Didattica.

Capitolo IV - Comunicazione Scuola e Famiglia

Art. 21 – Canali ufficiali di comunicazione

Le comunicazioni ufficiali della Scuola vengono trasmesse attraverso **uno o più dei seguenti strumenti**:

- Registro Elettronico;
- altri applicativi similari preventivamente comunicati (es. app scolastica);
- posta elettronica istituzionale;
- bacheche digitali eventualmente predisposte;
- circolari della Coordinatrice Didattica;
- comunicazioni cartacee, quando necessarie.

Le famiglie sono tenute a consultare regolarmente tali strumenti.

Le credenziali di accesso agli applicativi scolastici sono personali e devono essere custodite correttamente. (per le app che andremo ad attivare Kindertap, registro elettronico)

Le informazioni diffuse attraverso canali diversi da quelli ufficiali non possono essere considerate comunicazioni della Scuola.

Art. 22 – Rapporti con docenti, Coordinatrice e Segreteria

La Scuola promuove un rapporto di dialogo costante tra famiglie e personale scolastico.

Le comunicazioni riguardanti aspetti educativi, didattici o organizzativi devono tuttavia avvenire nel **rispetto dei ruoli, degli orari di servizio e delle modalità stabilite** dall'Istituto.

Al fine di garantire serenità nello svolgimento delle attività educative:

- non è consentito intrattenersi con i docenti durante l'ingresso o l'uscita degli alunni per questioni che richiedano approfondimento;
- eventuali necessità possono essere affrontate mediante appuntamento o durante i colloqui programmati;
- non è consentito contattare il personale scolastico attraverso recapiti personali;
- comunicazioni urgenti possono essere trasmesse tramite la Segreteria Scolastica.

Art. 23 – Rappresentanti e gruppi di messaggistica

Il rappresentante dei genitori e del Consiglio di Istituto - favoriscono il collegamento tra famiglie e Scuola nell'ambito delle funzioni loro riconosciute.

Essi non dispongono di autonomi poteri di decisione o di rappresentanza dell'Istituto verso l'esterno, restando ferme le prerogative connesse alla partecipazione agli Organi Collegiali.

Eventuali **gruppi WhatsApp o analoghi** costituiti tra genitori:

- non sono canali ufficiali della Scuola;
- hanno esclusiva funzione di supporto alla comunicazione tra le famiglie;
- non sostituiscono Registro Elettronico, circolari o altri strumenti istituzionali.

La Scuola non è responsabile dei contenuti pubblicati nei gruppi informali.

Art. 24 – Riservatezza e correttezza delle comunicazioni

Tutte le componenti della comunità scolastica devono utilizzare le informazioni relative alla vita dell'Istituto con correttezza e responsabilità.

Il **personale scolastico** è tenuto al rispetto della riservatezza sulle informazioni conosciute nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le **famiglie** sono tenute a evitare:

- diffusione di informazioni riservate relative ad altri alunni;
- diffusione di notizie non verificate;
- comunicazioni offensive o lesive della dignità di alunni, famiglie o personale.

Eventuali problematiche devono essere portate all'attenzione dei soggetti direttamente competenti attraverso i canali della Scuola.

Capitolo V - Sicurezza, salute e tutela degli alunni

Art. 25 – Vigilanza sugli alunni

Durante l'intero orario scolastico gli alunni sono affidati alla vigilanza del personale scolastico secondo l'organizzazione definita annualmente dall'Ente Gestore.

La vigilanza comprende tutti i momenti della giornata scolastica, tra cui:

- accoglienza;
- attività didattiche;
- attività laboratoriali;
- ricreazione;
- mensa;
- spostamenti interni;
- utilizzo degli spazi esterni;

- uscita.

Il personale scolastico esercita la vigilanza con la diligenza richiesta dalla natura educativa del servizio, adottando tutte le misure ragionevolmente idonee a prevenire situazioni di rischio prevedibili.

Art. 26 – Informazioni relative alla salute

Le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente alla Segreteria Scolastica ogni informazione utile riguardante lo stato di salute del proprio figlio che possa incidere sulla permanenza a scuola o richiedere particolari attenzioni durante le attività scolastiche.

A titolo esemplificativo:

- allergie;
- intolleranze;
- patologie croniche;
- limitazioni motorie;
- prescrizioni mediche;
- altre condizioni rilevanti.

Tali informazioni devono essere corredate, ove necessario, da idonea documentazione sanitaria. Le comunicazioni esclusivamente verbali non possono sostituire la documentazione richiesta.

Art. 27 – Somministrazione di farmaci

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico può avvenire esclusivamente nei casi e secondo le procedure applicabili.

Qualora un alunno necessiti della somministrazione di un farmaco durante la permanenza a scuola, la famiglia deve presentare **preventiva richiesta scritta** corredata da idonea documentazione sanitaria, contenente le indicazioni relative al farmaco, alla posologia e alle modalità di somministrazione.

La Scuola, ricevuta la documentazione, valuta il singolo caso e definisce le modalità organizzative applicabili, nel rispetto delle procedure vigenti.

Non sono consentite somministrazioni sulla base della sola richiesta verbale della famiglia.

Art. 28 – Infortuni e malori

Qualora un alunno manifesti un malore o sia coinvolto in un infortunio durante la permanenza a scuola, il personale scolastico:

- presta **l'assistenza immediatamente possibile** in relazione alle proprie competenze;
- informa tempestivamente la **famiglia**;

- valuta, sulla base della situazione concreta, la necessità di richiedere l'intervento del **Servizio di Emergenza**.

In presenza di situazioni ritenute gravi, viene contattato il numero di emergenza senza attendere necessariamente l'arrivo della famiglia. Qualora sia necessario il trasferimento dell'alunno, la Scuola assicura, compatibilmente con le circostanze e con le esigenze di vigilanza degli altri bambini, l'assistenza organizzativamente possibile fino all'arrivo dei familiari.

Ogni episodio significativo è oggetto di apposita **relazione interna** redatta dal personale presente, nella quale vengono descritti i fatti oggettivamente osservati, gli interventi effettuati e le comunicazioni intercorse con la famiglia.

La Scuola procede inoltre agli **eventuali adempimenti** amministrativi e assicurativi previsti.

Art. 29 – Attività motorie

Le attività motorie sono organizzate tenendo conto degli obiettivi educativi, dell'età degli alunni, delle loro capacità evolutive e delle condizioni generali di sicurezza.

Gli esercizi proposti vengono svolti sotto la **costante supervisione** del personale scolastico.

Qualora un alunno presenti **limitazioni temporanee o permanenti** alla pratica delle attività motorie, la famiglia è tenuta a comunicarlo tempestivamente alla Scuola mediante adeguata documentazione.

Art. 30 – Uscite didattiche, visite guidate e manifestazioni esterne

Le uscite didattiche, le visite guidate, le partecipazioni a manifestazioni, gli eventi sul territorio e ogni altra iniziativa svolta al di fuori dell'Istituto costituiscono parte integrante dell'offerta formativa e, pertanto, rientrano nella copertura assicurativa **nei limiti e alle condizioni previste dalla polizza vigente**.

La partecipazione degli alunni è subordinata alla **preventiva autorizzazione** dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Per **specifiche attività ricorrenti**, l'Istituto può prevedere autorizzazioni cumulative valide per l'intero anno scolastico, purché le famiglie siano adeguatamente informate circa natura, finalità e modalità di svolgimento delle iniziative.

Quando manifestazioni, celebrazioni o altre iniziative si svolgono **al di fuori dell'orario scolastico e/o in giornate di sospensione delle attività didattiche**, salvo diversa e specifica organizzazione comunicata dalla Scuola, la partecipazione dell'alunno avviene con la presenza e sotto la responsabilità del genitore, dell'esercente la responsabilità genitoriale o di altro adulto da questi incaricato.

Art. 31 – Assicurazione scolastica

Gli alunni sono coperti dalla polizza assicurativa stipulata dalla Scuola nei limiti e secondo le condizioni previste dal relativo contratto.

In caso di evento potenzialmente rilevante ai fini assicurativi, la famiglia è tenuta a collaborare tempestivamente alla produzione della documentazione richiesta.

Capitolo VI - Disposizioni finali

Art. 32 – Interpretazione e casi non previsti

Per situazioni non espressamente disciplinate dal presente Regolamento si applicano:

- la normativa vigente;
- il PTOF;
- le disposizioni organizzative dell'Istituto;
- le deliberazioni degli Organi competenti;
- le indicazioni dell'Ente Gestore e della Coordinatrice Didattica nell'ambito delle rispettive competenze.

Eventuali questioni interpretative vengono affrontate dai soggetti competenti sulla base della natura della problematica.

Art. 33 – Modifiche del Regolamento

Il Regolamento può essere modificato o integrato quando emergano:

- nuove esigenze organizzative;
- modifiche normative;
- necessità educative;
- criticità emerse dall'applicazione pratica;
- proposte degli Organi Collegiali.

Le modifiche seguono l'iter di approvazione previsto dall'organizzazione dell'Istituto.

Art. 34 – Entrata in vigore e diffusione

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua definitiva approvazione da parte degli Organi competenti.

La Scuola ne garantisce la conoscibilità attraverso i propri canali istituzionali.

Alle famiglie viene richiesto di prenderne visione all'atto dell'iscrizione e in occasione di eventuali aggiornamenti sostanziali.

Il personale scolastico è tenuto a conoscerne e rispettarne le disposizioni per quanto di propria competenza.

Il Regolamento costituisce riferimento comune per la vita organizzativa, educativa e relazionale della Scuola dell'Infanzia Paritaria "G. Crisconi".

L'ente Gestore

Congregazione Suore Gerardine

La Coordinatrice

sr Nicolina Tridente