ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MODENA 10
Sede Legale: Strada Albareto, 93 41122 Modena Tel. 059/252022
Sede Amministrativa: Largo Alberto Mario Pucci 45/a 41122 Modena
Tel. 059/313165 Fax 059/317035
e-mail: moic84800n@istruzione.it pec:moic84800n@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 94185960369

REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA
ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA

Anno scolastico 2025/26

La scuola è una comunità educante che offre occasioni di sviluppo della personalità in tutti i suoi aspetti (etici, culturali, sociali, intellettivi, affettivi…) e aiuta ad approfondire un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà in cui l'alunno vive. Tutte le componenti della scuola sono tenute ad assumere un comportamento responsabile, corretto, leale che si manifesta in un rapporto costruttivo e non costrittivo, di collaborazione e non di imposizione. I comportamenti di ognuno devono essere orientati alla maturazione di una condotta ispirata al rispetto di sé, degli altri, delle strutture. Il regolamento d'Istituto deve essere interpretato in tal senso. Tale regolamento diventa un impegno per tutta la comunità scolastica: Preside, Collaboratori, Docenti, Personale Ausiliario e Amministrativo, Alunni.

L'inizio e la fine delle lezioni sono stabiliti dal Calendario Scolastico deliberato dalla Giunta Regionale.
Fatte salve le date di inizio e di fine delle lezioni, le istituzioni scolastiche possono adattare il calendario secondo le esigenze specifiche previste nell'ambito del proprio piano dell'offerta formativa.

PRESCUOLA (organizzato dal Comune di Modena): Hanno diritto al prescuola solo i bambini regolarmente iscritti.
L' accesso alla scuola avverrà dalle 7,30:
- Dalla porta centrale nelle scuole Bersani e Collodi
- Dalla porta centrale nella scuola Gramsci
- Dalla porta centrale nella scuola Anna Frank Marconi
- Dalla porta centrale per la scuola dell'infanzia Collodi
- Dalla porta centrale per la scuola dell'infanzia Madonnina

Gli alunni che usufruiscono del trasporto verranno accolti dal personale ATA e accompagnati nella sala dove si svolge il prescuola.
Durante il prescuola gli alunni sono vigilati da personale non interno alla scuola ma del Comune o Cooperative. I bambini durante il prescuola non possono accedere agli altri locali della scuola.

Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni
ENTRATA

L'orario di ingresso va dalle ore 8.25 alle ore 8.30 per tutti i Plessi della Primaria: Bersani, Collodi, Gramsci e Marconi Primaria.
L'orario di ingresso va dalle ore 8.15 alle ore 9,00 per il Plesso Infanzia Collodi
L'orario di ingresso va dalle ore 8.00 alle ore 8.45 per il Plesso Infanzia Madonnina

I genitori sorveglieranno i/le propri/e figli/e fino al cancello d'ingresso. Da questo punto in poi saranno i collaboratori scolastici e/o i docenti in servizio che controlleranno gli alunni e le alunne in modo che questi ultimi entrino nelle proprie classi in modo ordinato.

Per non incrementare il flusso d'accesso, infatti, è opportuno che gli alunni entrino da soli e, limitatamente ai casi di assoluta necessità, siano accompagnati dai genitori fino al cancello di ingresso e comunque non oltre le ore 8.30* per i Plessi Bersani, Collodi, Gramsci e Marconi Primaria.

* deroghe
- Per casi particolari i genitori potranno rivolgersi alla Direzione e su motivata richiesta scritta potranno essere concessi appositi permessi;
- Genitori degli alunni con disabilità (solo in casi di particolare necessità);
- Genitori degli alunni di classe prima per il momento dell'accoglienza del primo giorno di scuola.

Si rammenta che anche durante l'anno scolastico i genitori non potranno recarsi all'interno delle classi ma dovranno sempre far riferimento ai collaboratori scolastici all'ingresso del plesso.
I cancelli saranno chiusi alle ore 8.35 (Plesso Bersani/Collodi/ Gramsci e Marconi Primaria)
I cancelli saranno chiusi alle ore 9.05 (Plesso Collodi Infanzia)
I cancelli saranno chiusi alle ore 8.50 (Plesso Madonnina Infanzia)

Durante l'ingresso il personale ATA presterà sorveglianza alle porte e ai corridoi.

È assolutamente vietato, per ragioni di sicurezza e di responsabilità dell'amministrazione scolastica abbandonare il/la figlio/a nell'area di pertinenza della scuola. Il divieto non vale per i bambini e le bambine che usufruiscono del pre scuola.
I genitori che avessero bisogno del servizio pre scuola devono formulare richiesta al Comune di Modena.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, l'insegnante è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
Dalle ore 8.25 alle ore 8.30 qualsiasi situazione di classe "scoperta" sarà prontamente segnalata con scambio di comunicazione tra personale ATA / referente di plesso/ segreteria; il personale ATA

e/o il personale docente in servizio in contemporaneità, presterà vigilanza fino all'arrivo del supplente.

MENSA

Il servizio di ristorazione scolastica è fornito dalla CIR di Modena.
All'atto dell'iscrizione vanno segnalati alla segreteria tutti i divieti alimentari (intolleranze, allergie, ecc…) compilando l'apposito modulo di richiesta diete sanitarie.

La prenotazione dei pasti, per tutte le scuole dell'Istituto, sarà a cura e a carico dei genitori tramite APP apposita eCivis.
Gli alunni che non usufruiscono del servizio di ristorazione, previa dichiarazione scritta dei genitori (*che potrà essere modificata in corso d'anno*), osserveranno i seguenti orari di uscita e di rientro:

- Scuole "B. Bersani", "C. Collodi", "A. Gramsci" e "Marconi Primaria": uscita alle ore 12.30 con rientro dalle ore 14,00 alle ore 14,20.

INTERVALLO

Ogni insegnante è responsabile della propria classe, nonché del regolare svolgimento dell'intervallo, per tutta la durata dell'orario scolastico.
Durante l'intervallo gli insegnanti vigileranno costantemente i propri alunni.
È severamente vietato sporgersi dalla balaustra delle scale e, in ogni caso, dalle finestre.
L'intervallo, se le condizioni atmosferiche lo consentono, si svolgerà all'esterno.
Durante l'intervallo i cancelli vanno rigorosamente tenuti chiusi.
Il verde e l'area cortiliva vanno rispettati da tutti e in qualsiasi momento.
È vietato l'uso in giardino di palloni di plastica, di cuoio o di altro materiale (eventualmente è previsto solo l'uso del pallone di spugna)

USCITA Tutti gli alunni al termine delle attività didattiche dovranno essere ritirati dai genitori o da un adulto da loro delegato.
All'inizio dell'anno scolastico i genitori dovranno presentare l'elenco delle persone autorizzate al ritiro dei propri figli consegnando fotocopia del documento d'identità di tutte le persone interessate, compresi i loro.
Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno le classi fino alla rispettiva postazione concordata; in caso di maltempo gli insegnanti accompagneranno le classi fino alla porta d'uscita (secondo l'organizzazione interna dei vari plessi); i genitori o altra persona maggiorenne autorizzata attenderanno l'uscita degli alunni nel punto concordato con i docenti di classe. I docenti controlleranno l'effettiva presenza dei genitori o di loro delegati al ritiro.

Nel caso in cui, per motivi straordinari, la persona incaricata dal genitore di ritirare l'alunno non sia inserito nell'elenco delle persone delegate dalla famiglia a inizio dell'a.s., sarà necessaria una delega scritta da parte dei genitori e il documento di identità (di cui verrà fatta fotocopia) di colui che è stato delegato al ritiro. Il personale scolastico, a ogni modo, farà firmare a quest'ultimo una dichiarazione attestante il ritiro dell'alunno, al fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità.

Nel caso in cui, al momento dell'uscita, qualche genitore non fosse presente, l'insegnante o il personale ATA contatteranno telefonicamente la famiglia.

Gli alunni resteranno sotto la custodia dell'insegnante o se quest'ultimo sia impossibilitato a permanere a scuola, sarà affidato ai collaboratori scolastici che continueranno a contattare telefonicamente la famiglia.

Gli alunni che usufruiscono del "trasporto" escono solo se accompagnati dal personale ATA e/o dal personale autorizzato del trasporto.

Non è consentito agli alunni di tornare a casa da soli (art. 591 del Codice Penale).

USCITA ANTICIPATA

L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi. Nel caso di ritiro anticipato, i genitori devono sostare obbligatoriamente presso la postazione del collaboratore scolastico.
Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità o se chiamati dalla scuola per motivi di salute del bambino/a.
Per consentire l'uscita anticipata degli alunni è necessaria la presenza di un genitore o di chi esercita la patria potestà dell'alunno o di un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento.
Chi ritira deve compilare l'apposito modulo che verrà fornito dai collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici provvederanno ad accompagnare l'alunno/a e consegnarlo al genitore o delegato e ritirare il modulo, debitamente compilato, e consegnarlo ai docenti di classe.

Per ottenere permessi di uscita permanenti bisognerà inoltrare alla segreteria dell'IC 10 la richiesta di autorizzazione, corredata da idonea documentazione; dopo attenta valutazione, la segreteria provvederà a informare gli insegnanti e la famiglia dell'avvenuta autorizzazione.

RITARDI

RITARDO IN INGRESSO: I genitori degli alunni che arrivano dopo l'orario di inizio delle lezioni sono tenuti a compilare il modulo di giustificazione che verrà fornito loro dal personale ATA.

RITARDI IN USCITA

Nel caso in cui i genitori o i delegati al ritiro dei bambini, siano in ritardo, il docente contatta telefonicamente la famiglia.
In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio, il minore sarà affidato a un collaboratore scolastico.

Se entro un'ora dal termine delle lezioni non ci saranno stati contatti con la famiglia, i docenti o i collaboratori informeranno direttamente il Dirigente Scolastico che provvederà a fornire indicazioni e avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza, le Forze dell'Ordine.

IL RITARDO DEL GENITORE AL TERMINE DELLE LEZIONI è da considerarsi come evento eccezionale. I genitori dovranno comunicare tempestivamente alla scuola un loro eventuale ritardo nel ritirare il proprio figlio. In caso di ritardi ripetuti i genitori verranno convocati dal Dirigente Scolastico.

ASSENZE

Ogni assenza sarà annotata sul registro elettronico Nuvola.
Se le assenze sono frequenti e/o non adeguatamente giustificate, i docenti segnaleranno per iscritto la situazione in segreteria che provvederà a contattare i genitori per conoscere le motivazioni e fornire gli opportuni chiarimenti.
Dopo periodi di assenza dovuti a malattie contagiose è necessario attenersi a quanto previsto dalla normativa locale, regionale e nazionale.

EVENTI ATMOSFERICI STRAORDINARI

In caso di nevicata, il personale A.T.A è incaricato di aprire, alle 7.30, un passaggio pedonale dai cancelli al portone d'accesso, disseminando, se necessario, l'apposito sale.

CIRCOLAZIONE ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Il personale della scuola e i genitori non possono entrare nel cortile della scuola con auto, moto e bici (queste ultime solo condotte a mano) per accompagnare gli alunni; sono consentiti solo i veicoli autorizzati per gli alunni con disabilità.

L'accesso agli animali sia nel cortile che nell'edificio scolastico è vincolato all'uso di guinzaglio e, per i cani di grossa taglia, di museruola. I proprietari degli animali sono completamente responsabili anche della rimozione di eventuali escrementi.

PERMANENZA ALUNNI DURANTE I COLLOQUI, ASSEMBLEE O RIUNIONI VARIE È fatto divieto assoluto di permanenza nei locali della scuola degli alunni e delle alunne oltre l'orario di lezione e in caso di riunioni pomeridiane a cui partecipino i genitori/tutori. Quando i minori sono stati formalmente consegnati ai genitori, questi ultimi sono gli unici responsabili di eventuali incidenti occorsi al proprio figlio e/o procurati dal medesimo quando questi sia rientrato sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità.

SCIOPERO

In caso di sciopero del personale scolastico e/o dei servizi integrativi, il genitore, prima di lasciare a scuola il/la proprio/a figlio/a, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale docente e/o educatore e anche del regolare svolgimento delle lezioni. Inoltre, si precisa che il servizio pubblico non potrà essere garantito per tutta la giornata anche in orario pomeridiano.

Anche in caso di frequenza del prescuola, i genitori sono tenuti a verificare la presenza del personale docente.

NORME SANITARIE GENERALI

È fatto divieto al personale scolastico di somministrare agli alunni farmaci a scuola. Nel caso di particolari patologie e della relativa somministrazione di medicinali salvavita la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente la segreteria della scuola affinchè venga attivata la procedura prevista dalla normativa, così come da "Protocollo per la somministrazione di farmaci a minori nei contesti extra-familiari, educativi o scolastici, nella provincia di Modena".

In caso di pediculosi occorre attenersi alle prescrizioni del servizio Pediatria dell'ASL.

MALORE E INFORTUNI

In caso di malore o di infortunio dell'alunno gli insegnanti devono prestare immediatamente soccorso e contattare i genitori o il responsabile del minore; a seconda della gravità, si chiederà tempestivamente l'intervento del 118. Sarà comunque garantito l'accompagnamento dell'alunno in ambulanza da parte di un docente sino all'arrivo del genitore.
Bisogna far pervenire tempestivamente in segreteria il modello di denuncia di infortunio debitamente compilato. Il modello di denuncia va compilato e consegnato in segreteria anche nei casi in cui l'infortunio coinvolga gli insegnanti stessi.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa, per alcun motivo, la presenza di estranei nei locali ad esclusione dei casi in cui la presenza sia stata richiesta dalla scuola.
Nel caso in cui la presenza in orario scolastico venga richiesta da rappresentanti degli EELL (Servizi sociali, Comune, …) o da rappresentanti ASL e NPIA, il Dirigente Scolastico, coadiuvato dai coordinatori di plesso, deve autorizzare l'accesso previa comunicazione indicante data, orario e motivazione che ne giustifichino la presenza a scuola.

COMPLEANNI E FESTE DI CLASSE

I festeggiamenti dei compleanni a scuola sono a discrezione del singolo team docente.

Dovranno essere utilizzati prodotti di pasticceria secca o comunque senza panna o creme e provenienti da laboratori autorizzati, in possesso dei requisiti di etichettatura e tracciabilità.
Tutti gli alimenti dovranno essere corredati da regolare scontrino fiscale.

FESTE SCOLASTICHE ED EVENTI PUBBLICI

Durante le manifestazioni scolastiche e gli eventi pubblici (festa di fine anno, attività di accoglienza, spettacoli vari, …) svolti alla presenza dei genitori al di fuori dell'orario scolastico, la responsabilità degli alunni ricade sui genitori stessi che sono tenuti alla vigilanza dei propri figli.

ABBIGLIAMENTO

La scuola è luogo di formazione, di educazione e di crescita delle nuove generazioni; di conseguenza è legittimo esigere che i vestiti indossati da parte di tutto il personale scolastico e dagli alunni/e siano consoni alla dignità del luogo. È fatto dovere a tutti gli allievi osservare una scrupolosa e regolare igiene personale e utilizzare un abbigliamento decoroso e sobrio, è vietato indossare ciabatte infradito per motivi di sicurezza in caso di evacuazione di emergenza dell'Istituto.
Per le lezioni di educazione fisica gli alunni dovranno calzare le apposite scarpe da ginnastica e, per motivi di igiene personale, indossare un abbigliamento idoneo e provvedere eventualmente al cambio degli indumenti alla fine della lezione.
È vietato indossare indumenti o qualunque altro oggetto o mezzo che, in tutto o in parte, occulti o renda comunque irriconoscibile il viso dei soggetti, senza giustificato motivo, compresi abiti e simboli che manifestino appartenenze religiose, solo ed esclusivamente nel momento in cui essi impediscono il palesarsi del volto del soggetto, incidendo sulla sua possibilità di rivelarsi al pubblico.

USO DEL DIARIO

Il Diario Scolastico personale rimane un importante mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola.
Il Diario scolastico deve essere visionato quotidianamente e firmato (laddove richiesto) dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.
È fondamentale l'uso del registro elettronico Nuvola che costituisce, comunque, l'unico mezzo ufficiale per la comunicazione con le famiglie.