

REGOLAMENTO PER UNA BUONA ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

I **Genitori** sono i primi responsabili dell'educazione dei figli; a loro si chiede:

- impegno nella condivisione del Progetto Educativo dell'Istituto e nella partecipazione attiva alla vita della scuola;
- disponibilità al dialogo con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche e con gli Insegnanti

Il presupposto su cui si basa l'azione formativa della Scuola è la corresponsabilità educativa.

Questa premessa è di fondamentale importanza: essa imposta un metodo basato sul rispetto, sul dialogo, sul riconoscimento delle competenze e dei ruoli di ognuno per la condivisione da parte di una comunità organica del Progetto Educativo.

La Coordinatrice delle attività educative e didattiche, gli Insegnanti delle attività curricolari ed extra curricolari sono a disposizione dei Genitori per incontri o **colloqui**. In particolare ad inizio d'anno, sono le stesse educatrici che richiedono la possibilità di colloquiare con i genitori.

Gli Insegnanti possono essere contattati direttamente per concordare un appuntamento.

Chi desidera parlare con la Coordinatrice è pregato cortesemente di contattare la Segreteria didattica

La crescente domanda impone di stabilire i **criteri in base ai quali vengono accolte le richieste d'iscrizione**. In linea di massima è data precedenza

- a) a coloro che provvederanno per primi all'iscrizione,
- b) ai bambini più 'grandi' nelle liste di attesa,
- c) a fratelli e/o sorelle dei già iscritti.

Al momento dell'iscrizione occorre produrre: copia conforme all'originale, auto certificata dal genitore, del certificato vaccinale del bambino.

I genitori dei bambini già frequentanti sono pregati di **rinnovare le iscrizioni** dei bambini entro il mese di dicembre.

Dopo tale data la direzione si riserva di accettare le iscrizioni fino ad esaurimento dei posti.

L'interruzione definitiva della frequenza deve essere comunicata per iscritto da un genitore. La comunicazione può essere portata direttamente alla Segreteria didattica oppure consegnata per il tramite dell' Insegnante Referente.

Nel succedersi degli anni la **composizione dei diversi gruppi-sezione** può variare giacché il criterio di distribuzione dei bambini seguito, è quello dell'età anagrafica, con particolare attenzione anche al mese di nascita.

L'obiettivo di tali variazioni è quello di arrivare a formare, alla fine del percorso tri-quadriennale, una sezione ultima, omogenea per età, preparatoria alla frequenza della Scuola primaria.

Inoltre, le educatrici che accompagnano i bambini in questa delicata fase della crescita, sono andate col tempo specializzandosi nella didattica per anno di età e ciò è ulteriore motivo di affidamento dei diversi gruppi-sezione, nel corso degli anni di Scuola dell'infanzia, ad un'educatrice o ad un'altra.

La scuola è aperta 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, secondo i seguenti **orari**:

- **accoglienza** (8,10 – 8,45)
- **attività mattutine** (attività di calendario, conversazione, giochi liberi e strutturati, Religione, Francese, Educazione motoria, Educazione musicale, attività strutturate per gruppi di età nei laboratori creativi)
- **attività ricorrenti** (giardino)
- **refezione** (12.00)
- **1^ uscita** (12.30)
- **attività educativo/didattiche pomeridiane**
- **2^ uscita** (15.30)
- **attività facoltative**
- **3^ uscita** (16.30)

Per gli alunni nella fase di inserimento, l'orario di uscita sarà concordato tra insegnanti e genitori, in modo tale che l'inserimento definitivo a tempo pieno nella realtà scolastica avvenga in un lasso di tempo ragionevolmente breve

Le **uscite intermedie di lunga durata** saranno concesse dalla Direzione solo a seguito di richiesta motivata e/o documentata dei genitori.

Per le **uscite intermedie richieste per brevi periodi**, ossia limitatamente a qualche giorno, sarà sufficiente che le insegnanti si accordino con i genitori

In caso di ritardo rispetto all'orario di entrata e/o uscita, si prega di darne tempestiva comunicazione alla scuola.

Nei casi di abituale inosservanza degli orari l'insegnante di sezione ricorda alla persona, che accompagna il bambino, i disagi organizzativi e di ordine che comportano i ritardi.

Se, nonostante il richiamo, la situazione non migliora, le insegnanti di sezione sono tenute a segnalare il caso alla Direzione.

Nel caso in cui persone diverse dai Genitori fossero da questi autorizzate ad accompagnare e/o prelevare il bambino da scuola, all'inizio dell'anno scolastico si richiede la compilazione dell'apposita 'scheda' di delega, ugualmente fornita dalle insegnanti.

È sconsigliato portare a scuola materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattico/educativa e che possa essere nocivo a se stessi e agli altri.

La Scuola veglia affinché ci sia ordine e rispetto, chiede che il materiale didattico ed il vestiario dei bambini vengano contrassegnati dal nome, ma non risponde delle eventuali "sparizioni" di denaro, oggetti, indumenti.

Per le **comunicazioni**, in generale, sono richiesti ai genitori i recapiti telefonici e l'indirizzo e mail che, previa loro autorizzazione, vengono distribuiti tra le Famiglie dei bambini di ciascuna sezione.

Alle Famiglie è richiesta puntualità e sollecitudine nel prendere visione delle comunicazioni affisse o inviate dalla scuola e nella riconsegna alle Insegnanti degli eventuali cedolini di ricevuta firmati per la "presa visione".

Non sono ammessi in nessun modo, nell'ambito dell'Istituto o usufruendo di esso, l'organizzazione di gruppi politici e la propaganda in favore di partiti o movimenti politici.

Ogni comunicazione, per essere esposta agli albi della scuola, deve essere preventivamente sottoposta all'approvazione della Dirigenza.

Nella scuola è presente un responsabile del primo soccorso.

In caso di infortunio dell'alunno, ci si attiene alla seguente procedura:

- o l'Insegnante assiste l'alunno, provvedendo che sia immediatamente avvertito il responsabile;
- o il responsabile avvisa la famiglia dell'alunno e, in accordo con questa, chiede l'intervento del pronto soccorso;
- o un collaboratore dell'Istituto accompagnerà l'alunno.

In seguito alla presentazione da parte dei Genitori della certificazione medica rilasciata dal pronto soccorso, l'Istituto provvederà ad inoltrare denuncia all'Assicurazione.

In caso di malessere è avvertita la famiglia, che dovrà provvedere direttamente al ritiro del bambino indisposto.

Non rientra tra i doveri dell'insegnante **il "somministrare medicinali"**

La Direzione permette l'ingresso a scuola del genitore per la somministrazione non procrastinabile di un medicinale, naturalmente previo accordo con i docenti.

Ogni eventuale richiesta, agli insegnanti, di somministrazione di medicinali durante l'orario scolastico deve essere presentata accompagnata da certificato medico

Dopo 6 giorni di assenza, nel computo dei quali rientrano anche gli eventuali giorni di vacanza intermedi, i bambini non possono essere riammessi a scuola se sprovvisti di **certificati medici** (qualora l'assenza non sia stata preventivamente comunicata per iscritto dalla famiglia).

I genitori sono pregati di produrre e/o aggiornare i **certificati di vaccinazione**.

Inoltre, in caso di malattia esantematica, i genitori sono pregati di darne tempestiva informazione alla Scuola.

I bambini verranno riammessi alla frequenza previa presentazione di un certificato rilasciato dall'Ufficio Sanitario di competenza.

Uguale tempestiva informazione si richiede in caso di **pediculosi**. La Scuola, in tale situazione, si attiene alle indicazioni che l'azienda Sanitaria Locale stabilisce (sulla base della normativa vigente circolare Ministero della Sanità n. 4 del 13/03/1998, confermata fino ad oggi) richiedendo di mettere in atto un **corretto** trattamento disinfestante, trattenendo i bambini a casa e riportandoli a scuola, avviato il trattamento, **con un certificato del medico curante che lo attesti**.

Il servizio di **refezione** è organizzato all'interno dell'Istituto: si avvale di una moderna cucina, nel rispetto della normativa vigente, e di un refettorio predisposto appositamente per i piccoli.

Il menu dei bambini (pasto completo) segue le indicazioni degli esperti in alimentazione dell'infanzia che collaborano con l'Istituto, nel quale è presente una '**Commissione Mensa**' rappresentativa dei genitori degli alunni di ogni ordine di Scuola.

Il servizio di refezione tiene conto di eventuali allergie o intolleranze alimentari dei bambini, opportunamente documentate da certificato medico all'inizio dell'anno.

I buoni-mensa si acquistano, in blocchetti presso le insegnanti.

Transito e Parcheggio

A tutti coloro che transitano per il giardino in automobile o in motorino o... si richiede massima prudenza e velocità ridotta. Il posteggio dei motorini è consentito nell'area predisposta. Le automobili possono essere lasciate in sosta nell'area appositamente predisposta per i genitori antistante l'ingresso del giardino, per il tempo necessario ad accompagnare i bambini, al mattino, all'interno dell'edificio o, a fine lezioni, per prelevarli. Non è consentito allontanarsi dall'Istituto lasciando le automobili all'interno. Non è consentito transitare nelle aree contrassegnate dal divieto. Si prega di non danneggiare alberi, cespugli e piante.

La permanenza in giardino è consentita alle famiglie fino alle ore 17,00, nello spazio loro riservato che comprende il viale 'grande' che porta al Calvario e i prati annessi. Non è consentito accedere alle zone sopra il viale né al giardino superiore.

Negli orari compresi tra l'uscita dalle lezioni e le ore 17,00, i Genitori, o le persone da essi delegate, sono responsabili della sicurezza degli alunni.

Non è consentito introdurre animali in alcun ambiente scolastico né chiuso né aperto

Per delibera del Consiglio d'Istituto, in caso di irrispettoso uso del giardino, la Direzione ne può interdire temporaneamente l'accesso.