

# 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 didattica/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:

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