ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI CAMPOLONGO MAGGIORE E CAMPAGNA LUPIA
Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 – CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA E SEZIONE PRIMAVERA

(ALLEGATO N 3)

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE: SCUOLA INFANZIA

07:30	ingresso bambini che usufruiscono dell'anticipo (solo su richiesta)
08:00 - 09:30	ingresso dei bambini (accoglienza e gioco libero)
09:30 - 10:00	merenda e canti comuni
10:00 - 10:30	gioco libero
10:30 - 11:45	attività didattica
12:00 - 12:45	pranzo
12:45 - 13:15	gioco libero
13:00	uscita dei bambini / riposo per i bimbi di tre anni
13:30 - 15:00	attività didattiche / riposo per i bambini di 3 anni
15:00 - 15:30	merenda
15:30 - 16:00	termine attività scolastica e uscita dei bambini

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE: SEZIONE PRIMAVERA

07:30 - 08:00	entrata anticipata
08:00 - 09.00	entrata
09:30 - 10:00	uso servizi igienici e merenda
10:00 - 10:30	canti e introduzione alla giornata
10:30 - 11:45	attività in sezione e laboratori
12:00 - 12:45	pranzo
12:45 - 13:30	giochi in salone o in giardino
13:15 - 15:00	riposo bimbi 2 e 3 anni
15:00 - 15:30	servizi e merenda
15:30 - 16:00	uscita

Telefonate

Le comunicazioni telefoniche familiari sono accettate dalle ore 8.00 alle ore 9.15. Oltre tale orario le insegnanti e il personale non sono tenuti a rispondere, per motivi organizzativi.

Corredo del bambino

1. Ciascun bambino verrà a scuola ogni **lunedì** mattina portando con sé lo zainetto contenente 1 asciugamano con asola, 2 bavaglini (solo per i 3 anni), un cambio completo (mutandine, calzini,

canottiera, maglia e pantaloni a seconda della stagione). Ogni **venerdì** pomeriggio il bambino riporterà a casa lo zainetto con asciugamano e bavaglini sporchi. Nel caso in cui il cambio sia stato utilizzato, deve essere sostituito la mattina seguente così come deve essere periodicamente adeguato alla stagione.

2. I bambini verranno a scuola vestiti con GREMBIULE. L'uso costante del grembiule è vivamente consigliato. Le insegnanti comunicheranno quando sarà il momento, con la bella stagione, di toglierlo.

IMPORTANTE: su ogni capo e oggetto che il bambino porta a scuola scrivere nome e cognome. Le insegnanti declinano la responsabilità per eventuale smarrimento o scambio di vestiario. Inoltre le insegnanti e il personale NON si assumono alcuna responsabilità in caso di oggetti preziosi smarriti a scuola. Si prega inoltre di vestire i bambini in maniera pratica, per favorire l'uso dei servizi. Evitare quindi bretelle, salopette, chiusure complicate e body. Si consigliano pantaloni con elastico. Sono consigliate scarpe con gli strappi.

A garanzia e rispetto della vita comunitaria di tutti i bambini si raccomanda di rispettare le più comuni norme igieniche (pulizia personale, del proprio corredo e alimentazione).

Ingresso e uscita dei bambini

1. Al mattino i genitori devono consegnare il proprio bambino direttamente all'insegnante di turno e all'uscita devono avvertire l'insegnante presente e gli operatori scolastici che prelevano il proprio figlio.
2. Le insegnanti non possono consegnare bambini a minori, anche se fratelli.
3. Inoltre le insegnanti non consegnano bambini ad estranei se i genitori non hanno compilato e firmato l'apposita delega al ritiro, accompagnata da copia di un documento d'identità della persona da loro delegata e depositata in Segreteria.
4. I genitori sono tenuti a fermarsi a scuola il tempo strettamente necessario ad accompagnare e ritirare il proprio bambino. Si raccomanda inoltre di non soffermarsi all'interno delle strutture scolastiche oltre il tempo strettamente necessario.
5. Si raccomanda di rispettare gli orari. Le insegnanti e il personale non sono tenuti alla sorveglianza oltre le ore 16.00.
6. Non è consentito l'ingresso dei genitori nella scuola, se non per motivi gravi. Per accompagnare o ritirare il proprio figlio al di fuori dell'orario fissato ci si rivolge previo avviso telefonico ai collaboratori scolastici.

La merenda del mattino

1. Per la merenda del mattino ogni sezione a turno è invitata a portare a scuola: fazzoletti di carta, tovaglioli di carta, bicchieri di plastica, crakers o biscotti, acqua o thé, o succhi. Le insegnanti comunicheranno periodicamente l'esaurimento delle scorte.

Il pranzo

1. La refezione è gestita direttamente dall'Amministrazione Comunale attraverso la ditta appaltatrice. I genitori dei bambini che usufruiscono del servizio mensa dovranno inviare alla ditta stessa, tramite SMS, la prenotazione del pasto.
2. Nell'eventualità che il bambino debba seguire una **dieta** particolare (per intolleranza, allergie alimentari) i genitori devono compilare e presentare all'Amministrazione Comunale (per la mensa) e in **Segreteria della scuola** (per conoscenza alle insegnanti) il modulo apposito, compilato e corredato da una certificazione del pediatra che attesti quali sono gli alimenti da escludere.
3. Il pranzo avverrà sotto la sorveglianza delle maestre. I collaboratori scolastici interverranno in caso di necessità, per accompagnare i bambini ai servizi o per altre urgenze.

Le attività pomeridiane

1. I bambini delle varie sezioni effettuano nel pomeriggio varie attività didattiche. Per i bambini di 3 anni è previsto il riposo dalle 13,00 alle 15,00. Le maestre sorveglieranno che questo avvenga senza problemi e gli operatori scolastici collaboreranno, in caso di necessità, affiancando le maestre nell'accudimento dei bambini.

Ritardi

1. I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di apertura e chiusura della scuola.
2. I bambini in ritardo saranno accolti dai collaboratori scolastici e da loro accompagnati in sezione.

Assenze

1. In caso di assenza di durata maggiore di cinque giorni (festivi compresi) è necessario presentare al rientro un certificato del pediatra, che attesti la guarigione e il rispetto degli eventuali periodi di contagio.
2. In nessun caso di assenza superiore ai cinque giorni per malattia verranno riammessi bambini senza il certificato medico.
3. Al contrario, dopo una assenza di qualsiasi durata, dovuta a motivazioni diverse dalla malattia (motivi famigliari, vacanze…) e comunicata anticipatamente non è richiesta alcuna certificazione.
4. Può succedere che siano gli insegnanti ad allontanare il bambino. Questo avviene nei seguenti casi:
   - temperatura corporea oltre i 38° (di norma le insegnanti avvisano i genitori anche se la temperatura è superiore ai 37°)
   - vomito ripetuto
   - diarrea (dopo 2-3 scariche liquide ed abbondanti)
   - sospetta malattia esantematica
   - sospetta patologia cutanea contagiosa
   - sospetta congiuntivite o stomatite
   - evidente stato di sofferenza del bambino, anche in assenza di sintomi manifesti (di norma le insegnanti avvisano i genitori in caso di comportamenti non abituali).

5. I bambini sospesi devono rimanere a casa in osservazione. Nei giorni successivi e in assenza di sintomi possono rientrare senza certificato nel caso in cui l'assenza non sia durata più di cinque giorni. Fanno eccezione i casi di allontanamento per sospetta patologia contagiosa (es. congiuntivite, scabbia) nei quali si richiede certificato medico qualunque sia stata la durata dell'assenza.
6. I genitori dei bambini ritirati da scuola per malattia in orario diverso da quelli citati nel presente regolamento sono tenuti a firmare l'apposito modulo per il ritiro anticipato.

- Le insegnanti normalmente non somministrano farmaci se non previa redazione di un protocollo con la Segreteria.
- Pediculosi (Pidocchi): la pediculosi può essere ben controllata solo se vi è una stretta sinergia di azioni tra famiglia, scuola e operatori sanitari. Le insegnanti evidenziano pertanto la necessità di allontanare immediatamente il bambino affetto e riammetterlo a scuola solo con certificato medico o autocertificazione dei genitori. La famiglia svolge il ruolo principale e assolutamente insostituibile nell'individuazione precoce dell'infestazione, nel suo trattamento e nell'informazione ai contatti stretti del bambino (compagni abituali di giochi o di altre attività

ricreative e sportive): il controllo costante della testa dovrebbe rientrare nell'ambito delle cure ordinarie che la famiglia presta al proprio bambino.

Modalità di intervento in caso di infortunio grave

1. Nell' eventualità che si verifichi un infortunio grave a danno di un bambino/a, le insegnanti avvisano il pronto soccorso (118) per l'invio di una ambulanza e informano i genitori. In caso di irreperibilità di entrambi i genitori, provvedono personalmente o incaricano altro personale ad accompagnare il bambino/a al pronto soccorso attendendo sul luogo un genitore. La Segreteria deve essere informata tempestivamente.

Rapporti con le famiglie

1. E'diritto e dovere di tutti i genitori partecipare attivamente alle riunioni ed assemblee riguardanti la gestione della scuola preferibilmente senza i figli.
2. Per ogni problema riguardante il bambino e la scuola stessa, i genitori devono far capo alle insegnanti e alla segreteria dell'Istituto Comprensivo Aldo Moro.
3. Per problemi che riguardano i servizi comunali (mensa), o trasporto pubblico, i genitori devono rivolgersi agli uffici del Comune.

Colloqui individuali /assemblee

1. Le insegnanti informeranno i genitori circa i momenti programmati per i colloqui, assemblee e comunicazioni varie. In linea generale i colloqui individuali sono previsti per i mesi di fine ottobre-novembre; gennaio per i grandi e nel mese di marzo per gli altri. Le insegnanti sono sempre disponibili per eventuali colloqui urgenti, previo accordo concordato.
2. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione o di Plesso.

Criteri per le uscite didattiche

1. Fanno parte della vita della scuola uscite o passeggiate di gruppo con i bambini all'esterno delle strutture, sia a piedi che con lo scuolabus, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dei genitori e degli organi competenti.
2. Le uscite in questione sono previste annualmente nell'ambito della programmazione didattica, sono finalizzate alla scoperta dell'ambiente naturale e sociale ed effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Sezione Primavera

Al personale A.T.A. spettano i seguenti compiti:

- sorveglianza della sezione Primavera nei momenti di uscita dell'insegnante, al bisogno e per l'uso dei servizi;
- pulizia e ripristino della sezione.