



FUTURA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo della Margherita
Via G Verdi, 3 • 20070 Vizzolo Predabissi MI
tel 02.9832961
cod mecc MIIC8A300D • C.F. 92508780159
e-mail miic8a300d@istruzione.it • miic8a300d@pec.istruzione.it
www.icdellamargherita.edu.it

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il presente regolamento, aggiornato, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°124 del 15/09/2023, contiene alcune indicazioni operative per l'organizzazione scolastica.

AVVIO ANNO SCOLASTICO E NORME DI BASE

Durante gli incontri con le famiglie dei nuovi iscritti, i docenti verificano i recapiti telefonici, le deleghe delle famiglie ed eventuali altre informazioni.

I dati dichiarati avranno valore per l'intero anno scolastico. In caso di cambiamenti relativi alla residenza e/o dei numeri telefonici, la famiglia sarà responsabile dell'immediata comunicazione agli Uffici Amministrativi presso la scuola secondaria di Vizzolo Predabissi; comunicherà, inoltre, direttamente ai docenti di sezione, cambiamenti riguardanti i numeri telefonici, le persone delegate al ritiro dei figli, la revoca o la nuova autorizzazione dei delegati; le deleghe devono essere complete di fotocopia del documento di identità della persona delegata che deve aver raggiunto la maggiore età.

SERVIZI DI MENSA, TRASPORTO, PRE-POST SCUOLA

La richiesta dei servizi si ottiene solo mediante iscrizione presso gli uffici del Comune in cui si trova la scuola. La fruizione dei servizi di mensa, trasporto, pre e post-scuola, essendo facoltativa, deve essere confermata di anno in anno.

La famiglia comunica l'eventuale assenza e/o non consumazione del pasto tramite App dal cellulare o in presenza alle insegnanti a seconda del plesso frequentato.

ORARIO SCOLASTICO

In tutti i plessi scolastici le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì:

entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.00

uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00

ENTRATA E USCITA ALUNNI

I bambini accedono ai locali della scuola accompagnati dai genitori o da altre persone delegate dalla famiglia e affidati all'insegnante presente.

I bambini che usufruiscono del servizio scuolabus o del Pedibus (bambini di Vizzolo P.) entrano nei locali della scuola accompagnati dai collaboratori scolastici, o dal personale opportunamente individuato, come per il Comune di San Zenone al Lambro.

Dopo le ore 9.00 i cancelli verranno chiusi. Per motivi di sicurezza non è possibile lasciare passeggini in prossimità dell'ingresso dell'edificio.

In caso di necessità l'ingresso posticipato per giustificati motivi avviene al massimo entro le ore 12 e l'uscita dopo il pranzo tra le ore 13.15 e le ore 13.30.

Si invitano le famiglie al rispetto dell'orario di entrata e uscita: gli insegnanti segnaleranno per iscritto al Dirigente Scolastico i nominativi di coloro che ripetutamente contravverranno

alle sopradette indicazioni.

I genitori o gli accompagnatori degli alunni, per motivi organizzativi e di sicurezza **NON** devono sostare nell'atrio e nel giardino della scuola, se non per il tempo necessario all'ingresso o all'uscita del bambino; **per motivi di vigilanza e sicurezza dei bambini**, per nessun motivo è concesso trattarsi con i docenti, se non per veloci e necessarie comunicazioni.

I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico solo eccezionalmente, in occasione di appuntamenti o di incontri prefissati.

L'accesso all'interno della scuola è consentito esclusivamente agli alunni, al personale addetto, docente e non docente e a persone autorizzate dal Dirigente scolastico.

L'uscita alunni è organizzata con le seguenti modalità:

- i bambini che usufruiscono del servizio trasporto vengono accompagnati in fila allo scuolabus dal personale ATA o dal personale del Comune.
- i bambini che vengono prelevati dai genitori o da persone delegate attendono nelle rispettive classi.

USCITE ANTICIPATE PER MOTIVI CONTINGENTI

La famiglia comunica, telefonicamente o verbalmente, la necessità di uscita anticipata. Al momento della consegna, il genitore firma un apposito registro disponibile presso i collaboratori scolastici.

In caso di necessità di entrata/uscita fuori orario per un lungo periodo, il genitore farà richiesta scritta al Dirigente per ottenerne l'autorizzazione. Qualsiasi variazione al programma stabilito dall'equipe specialistica dovrà essere autorizzata dal Dirigente: il genitore dovrà far pervenire, tempestivamente e non oltre le ore 16.30 del giorno che precede la terapia, la richiesta scritta in segreteria o tramite mail all'indirizzo miic8a300d@istruzione.it Gli alunni che escono in uscita anticipata dopo il pasto non possono rientrare per svolgere il tempo pomeridiano.

ASSENZE

In virtù della semplificazione in materia di tutela della salute e politiche sociali non vige l'obbligo relativo al certificato medico di riammissione dopo un'assenza di almeno 5 giorni, mentre va giustificata l'assenza anche di un giorno tramite autocertificazione. Fanno eccezione i casi in cui sia richiesta la certificazione per misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica.

Si confida nel senso di responsabilità delle famiglie, soprattutto nel caso di bambini colpiti da malattie infettive, affinché si osservino le indicazioni del medico, relativamente al periodo di assenza, a tutela del bambino stesso e della comunità scolastica.

I genitori sono invitati a sorvegliare lo stato di salute dei figli perché frequentino la scuola in condizioni adeguate alla permanenza in comunità.

Si raccomanda le famiglie, qualora contattate dalla scuola per una situazione di malessere del bambino (febbre, dissenteria...), di provvedere tempestivamente al ritiro dell'alunno per assicurargli le cure necessarie.

NORME COMPORMENTALI

A) Mensa

All'interno del plesso è prevista la mensa.

Gli alunni, dopo aver lavato le mani, raggiungono i propri tavoli ordinatamente.

Oltre agli obiettivi, da sempre perseguiti in merito all'educazione alimentare (cominciare ad assaggiare di tutto per arrivare a mangiare tutto), vanno mantenuti quelli di igiene generale.

Sono inoltre praticate norme per insegnare la buona educazione a tavola.

Durante il pasto i bambini attendono al proprio posto di essere serviti.

È vietato introdurre a scuola cibi e bevande per evitare di incorrere in eventuali problemi di allergie/intolleranze.

B) Aule

Durante le attività didattiche o di gioco gli alunni sono educati al rispetto, alla cura e al riordinamento del materiale usato.

C) Abbigliamento

Gli alunni dovranno presentarsi a scuola con abiti comodi. Per promuovere l'autonomia, si consigliano:

- tute o pantaloncini con l'elastico senza cinture o bretelle;
- scarpe comode con strappo, senza lacci.

Si richiede ai genitori di non far portare giochi da casa. Qualora la regola non venisse rispettata le insegnanti declinano ogni responsabilità del possibile smarrimento degli oggetti. Per i bambini di 3 anni è permesso portare un oggetto o un piccolo gioco per il momento del riposo.

D) Riposo pomeridiano

Nel primo pomeriggio, il riposo dei bambini di tre anni si svolge nelle rispettive sezioni di appartenenza per i plessi di Colturano, Dresano e Vizzolo Predabissi. Il plesso di scuola dell'Infanzia di San Zenone al Lambro dispone di uno spazio appositamente attrezzato solo per la nanna. Durante il momento del riposo gli altri bambini svolgeranno le attività didattiche pomeridiane per gruppi omogenei.

INSERIMENTO DEI BAMBINI DI 3 ANNI

L'inserimento dei bambini sarà predisposto in modo graduale, secondo un calendario stabilito dagli insegnanti e concordato con i genitori. Durante l'assemblea di presentazione della scuola con le famiglie, le insegnanti comunicheranno anche le modalità organizzative dei giorni di inserimento dei bambini.

Si ricorda ai genitori che, come previsto dalla normativa, l'inserimento dei bambini sarà valutato in base al livello di autonomia personale, motoria e sfinterica che deve essere adeguato ad una realtà di scuola dell'infanzia.

INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA

Le famiglie vengono informate per iscritto circa le modalità degli incontri periodici con i docenti (assemblee, colloqui individuali, organi collegiali).

Nel corso delle riunioni con i genitori, gli alunni non possono entrare nell'edificio scolastico. La scuola declina ogni responsabilità riguardo a qualsiasi incidente possa capitare.

SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE

In caso di sciopero e assemblea sindacale le famiglie vengono informate tramite avviso scritto. Il Dirigente scolastico chiede al personale, con apposita circolare, chi aderisce allo sciopero, specificando che la comunicazione è volontaria e che deve essere prodotta entro il termine stabilito sulla circolare stessa per permettere l'organizzazione del servizio scolastico. In base alle comunicazioni pervenute, il Dirigente valuterà se ridurre il servizio o sospendere le lezioni, nel caso non sia possibile garantire un servizio minimo. Nell'ipotesi di mancata conoscenza di adesione allo sciopero del personale scolastico, alle famiglie sarà comunicato che "non si assicura il regolare svolgimento delle lezioni." In questo caso il servizio scolastico è organizzato il giorno stesso dello sciopero, prima dell'ingresso degli alunni, sulla base delle presenze del personale non scioperante.

L'organizzazione del servizio potrebbe quindi, garantire il regolare svolgimento delle lezioni, ma non garantire l'accoglienza degli alunni in caso di assenza dei collaboratori scolastici.

Nella giornata di sciopero il genitore accompagnerà personalmente il proprio figlio al fine di controllare la presenza del proprio insegnante. Se l'insegnante sarà presente, allora l'alunno può entrare a scuola, in caso contrario l'alunno tornerà a casa.

In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, il Dirigente scolastico comunica con apposita circolare le modalità del funzionamento della scuola definite sulla base dei dati conoscitivi disponibili per effetto della comunicazione obbligatoria del personale scolastico circa l'adesione all'assemblea sindacale.

La trasmissione alle famiglie viene curata dai docenti di classe. La famiglia è tenuta a restituire alla scuola la comunicazione firmata per visione e ricevuta.

ASSENZE DOCENTI

In caso di assenze improvvise di un docente, lo stesso sarà sostituito da un collega o si effettuerà la suddivisione dei bambini nelle varie sezioni del plesso.

ASSICURAZIONE ALUNNI

Il Consiglio di Istituto delibera la sottoscrizione di una polizza assicurativa a copertura di infortuni e responsabilità civile verso terzi.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In generale il personale scolastico non può somministrare farmaci. Nel caso l'alunno necessiti di somministrazioni si procederà come segue:

- **Somministrazione Temporanea:** in caso di bisogno temporaneo, sarà un genitore o persona delegata a provvedere alla somministrazione, recandosi a scuola.
- **Farmaci salvavita:** è necessario che il genitore segua la procedura somministrazione farmaci salvavita disponibile nel sito dell'istituto.

DIETE

Per le diete speciali è necessario presentare la certificazione medica presso l'Ufficio Scuola del Comune di pertinenza del plesso frequentato. Le diete speciali fanno riferimento a:

- diete speciali per intolleranze e/o allergie
- diete prolungate nel tempo
- diete per motivi etico-religiose

Se necessario, i genitori possono richiedere la dieta blanda (dieta in bianco) tramite App dal cellulare o tramite richiesta al Comune del paese in cui si trova la scuola frequentata e devono comunicarlo anche all'insegnante della sezione.

PEDICULOSI

Nel sito dell'istituto, nell'area FAMIGLIE – MODULISTICA FAMIGLIE è presente la relativa documentazione per la prevenzione e il trattamento della pediculosi. Al verificarsi del problema, la famiglia deve avvisare la scuola e provvedere alla cura del caso.

INFORTUNI/MALESSERE

Nel caso di infortunio o di malessere improvviso, sarà cura della scuola prendere tempestivamente contatto con i genitori del bambino.

È indispensabile quindi la collaborazione della famiglia affinché i recapiti telefonici siano sempre aggiornati.

In caso di emergenza, o qualora i genitori fossero irreperibili, il bambino verrà immediatamente accompagnato da personale scolastico al Pronto Soccorso, tramite servizio 118. Il personale scolastico rimarrà con il minore fino all'arrivo del genitore o suo delegato.