21/12/2020

REGOLAMENTO

SCUOLA dell'INFANZIA STATALE
FENILI BELASI

(Capriano del Colle)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AZZANO MELLA

ISTITUTO COMPRENSIVO di AZZANO MELLA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
Via Paolo VI, 1 – 25020 Azzano Mella (BS) TEL. 030-9747012 FAX 030-9748870
www.icazzanomella.gov.it e mail: bsic89000r@istruzione.itpec: bsic89000r@pec.istruzione.it
Cod. Min. BSIC89000R Cod. Fiscale 98169820176 Codice Univoco UFCKL5
SCUOLA DISLESSIA AMICA

INDICE

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. FINALITÀ E ACCOGLIENZA PAG. 2

- ISCRIZIONI
- INSERIMENTO

2. FUNZIONAMENTO GENERALE PAG. 3

3. APPLICAZIONE PAG. 7

REGOLAMENTO di PLESSO

PREMESSA

Il regolamento serve sostanzialmente a riconoscersi come parte integrante di un contesto sociale.Tanto più lo faremo nostro, tanto meno avrà bisogno di rigidità.

***Conoscere il regolamento** serve agli adulti e dà sicurezza ai bambini.*

***Rispettarlo** è la prima significativa azione di rispetto nei confronti degli altri e dei bambini in particolare.*

La scuola è l'ambiente nel quale i bambini vivono molte ore della loro giornata e dove, per necessità e per crescere trovano i primi codici con i quali si incontrano (qualche volta si scontrano) per costruire il proprio modo di stare con gli altri.

Il compito di genitori e di insegnanti è di agevolarli nella crescita, dando loro le sicurezze delle quali hanno bisogno e sostenerli attraverso un percorso educativo/formativo, che li renda capaci di fare scelte via via più autonome nel rispetto dei propri diritti e quelli degli altri bambini.

ART. 1 - FINALITÀ E ACCOGLIENZA

La scuola dell'infanzia si caratterizza come luogo privilegiato di formazionein cui si risponde aldiritto all'educazione dei piccoli; si rivolge a tutte le bambine e bambini da tre a sei anni di età e si pone come finalità sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza.

1.1 ISCRIZIONI

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dal primo gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni compiuti entro il 31 dicembre (*c.d. in anticipo*). L'ammissione alla frequenza anticipata dei bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile è condizionata:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento delle liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee tali da rispondere alle esigenze dei bambini inferiori ai tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio dei Docenti.

I bambini 'in anticipo'qualora ammessi alla frequenza potranno frequentare solo il turno antimeridiano (fino alle ore 13.00) sino al compimento dei 3 anni di età; saranno inseriti nel gruppo dei piccoli anche nell'anno successivo l'anticipo.

1.2 INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso:

- una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day realizzato generalmente a gennaio/ febbraio(periodo di iscrizioni) nel corso di un sabato mattina;
- un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, tramite pubblicazioni sul sito di Istituto e un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;
- tempi di permanenza graduali e personalizzati, concordati con le famiglie, nel mese di settembre.

L'inserimento di bambini diversamente abili (DVA) è progettato e concordato con il servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASSL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

ART. 2 - FUNZIONAMENTO GENERALE

E' previsto il funzionamento di due sezioni; le attività didattiche si svolgono:

- a gruppi di sezione eterogenei (costituiti da bambini di diversa età)
- in gruppi omogenei per età per specifiche attività a carattere laboratoriale
- in gruppi di intersezione per lo sviluppo di particolari tematiche.

2.1 TEMPO SCUOLA

La scuola dell'infanzia funziona dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.00. con le seguenti modalità organizzative:

Dalle ore	alle ore	ATTIVITA'
7.30	9.00	*ENTRATA* con accoglienza in sezione: il bambino è accolto dall'insegnante di turno
9.00	11.45	*ATTIVITA' IN SEZIONE* (anche in piccoli gruppi) condotte secondo le indicazioni della progettazione annuale
11.45	12.00	PRATICHE igieniche in preparazione del pranzo
12.00	13.00	*PRANZO* in sezione
13.00	13.30	*USCITA ANTIMERIDIANA* OCCASIONALE(autorizzate solo per cause motivate all'insegnante di sezione e previa richiesta formale dei genitori)
12.45	14.00	*GIOCO LIBERO* nel salone o in giardino
14.00	15.15	*ATTIVITA' DI SEZIONE*
15.15	15.45	*MERENDA*
15.45	**16.00**	*USCITA*

Al fine di educare al rispetto delle regole e di non interferire con il buon andamento organizzativo-didattico della scuola i genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche non è possibile soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico.

2.2 INGRESSO

I bambini vengono accolti in sezione dall'insegnante di turno nell'orario previsto per l'ingresso. I genitori devono accompagnare fino all'interno della scuola i bambini e affidarli all'insegnante.

2.3 USCITA

All'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti su foglio delega compilato ad inizio anno. La collaboratrice scolastica rimane nell'atrio per sorvegliare l'uscita.

2.4 RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

Il cancello di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 09:00.

Successivamente all'orario di cui sopra, è eccezionalmente consentito l'ingresso se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata di avviso.

In tal caso il bambino deve essere consegnato alla collaboratrice scolastica che lo accompagnerà dall'insegnante di sezione.

Solo per casi di visite specialistiche o specifici documentati motivi è consentito l'ingresso ai bambini prima del pranzo previa comunicazione all'insegnante.

Il genitore è tenuto a documentare l'impegno del mattino con idonea certificazione o autocertificazione. L'insegnante in servizio prende visione delle richieste dei genitori e le conserva nell'apposito registro di classe.

E' possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni (dalle ore 13.00 alle ore 13.30) solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta scritta, consegnata alle insegnanti di sezione.

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazione di orario e ingresso e/o uscita devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

In caso di ripetute ed ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

Qualora, in una qualsiasi giornata dell'anno scolastico, si verificasse un ritardo prolungato nel ritiro dei bambini le insegnanti contatteranno i genitori e, nell'impossibilità di un riscontro, le persone delegate. Se nessuno fosse reperibile, l'insegnante avvertirà la dirigenza che darà indicazioni circa l'opportunità di chiamare la polizia locale (vedi Regolamento di Istituto, pubblicato sul sito dell' Istituto, sezione Regolamenti).

2.5 ASSENZE INGIUSTIFICATE

In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente le insegnanti. Tale obbligo è tassativo in caso di malattia infettiva o di assenza prolungata.

Le assenze non giustificate per un lungo periodo (un mese)di assenza non segnalata o non motivata, previa comunicazione scritta ai genitori dell'alunno, il Dirigente provvederà a sospendere l'iscrizione. Qualora nel plesso vi sia lista di attesa il Dirigente Scolastico dispone l'integrazione sul posto vacante secondo l'ordine di graduatoria.

2.6 VIGILANZA

L'obbligo di sorveglianza sugli alunni e le conseguenti responsabilità discendono dagli art.2047 e 2048 del Codice Civile. La Scuola ha l'obbligo della sorveglianza per tutto il tempo in cui i bambini sono affidati alle insegnanti.

Durante le attività al di fuori delle aule le insegnanti in servizio si disporranno negli spazi (salone e giardino) in modo strategico in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

Nella fasce oraria in cui non vi sia la presenza contemporanea di due docenti, se l'insegnante in servizio si allontana dall'aula per improrogabile e breve necessità è sua premura affidare la classe alla collaboratrice che svolgerà attività di vigilanza.

2.7 ALIMENTAZIONE

La cucina è interna con i pasti preparati sul posto. Il menù è definito secondo le tabelle dietetiche indicate dall'ASST; copia del menù settimanale è esposta all'albo della scuola dell'infanzia.

In ciascuna sezione è predisposta un'area per la refezione dei bambini insieme alle insegnanti.

L'educazione alimentare perseguita dalla scuola consiste nell'abituare il bambino al consumo di tutti i cibi. In caso di allergie o intolleranze si deve produrre agli Uffici comunali apposita certificazione medica, mentre le diete alternative per motivi religiosi devono essere autocertificate.

La gestione della refezione scolastica fa capo all'Amministrazione comunale di Capriano del Colle: ad essa occorre far riferimento per le regole riguardanti il pagamento delle rette e ad ogni altra specifica esigenza alimentare.

All'interno della scuola, al di fuori dei tempi e negli spazi dedicati alla mensa, per una corretta educazione alimentare è vietato assumere qualsiasi tipo di merenda o di bevanda portati da casa.

Solo in occasione di particolari situazioni e ricorrenze (compleanni, Natale, fine scuola) e nel contesto di incontri sociali organizzati dalla scuola è consentito l'uso di alimenti confezionati o da pasticceria-forneria e di bibite acquistate.

2.8 IGIENE PERSONALEEABBIGLIAMENTO

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici).

I servizi igienici sono ad uso esclusivo per ciascuna sezione.

Sarà distribuito materiale o fornite informazioni specifiche che illustrino le procedure da seguire in caso di pediculosi o di altre situazioni a carattere igienico-sanitario.

Si sottolinea la necessità che i bambini frequentino la scuola con abiti comodi, che consentano di muoversi liberamente. È preferibile che indossino abiti comodi in modo che possano agire autonomamente. Sono ritenuti poco adatti body, salopette, cinture e bretelle. E' opportuno evitare inoltre l'uso di ciabatte preferendo pantofole o scarpe da ginnastica.

È necessario che ogni bimbo di tre anni porti a scuola indumenti di ricambio, contrassegnati col proprio nome.

Le insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti ed oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti ed oggetti con il nome del bambino o con il relativo contrassegno.

È utile l'acquisto di un grembiulino da lavoro per disegnare e dipingere.

Non è consentito portare a scuola giochi, oggetti di valore (braccialetti, collane, orecchini, …), oggetti di piccole dimensioni (sorprese di ovetti Kinder, monetine,…) tali da poter essere ingeriti né, tantomeno, medicinali.

2.9 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

➢ 2.9.1 Rintracciabilità dei genitori

Durante l'orario di permanenza a scuola dei bambini i genitori, o persone da loro delegate, devono essere sempre rintracciabili.

I genitori avranno particolare cura nel comunicare alla scuola ogni variazione dei loro recapiti e numeri telefonici e quelli delle persone da loro delegate.

➢ 2.9.2 Presenza dei genitori all'interno dell'edificio scolastico

E' esclusa, durante l'orario scolastico, la presenza di genitori o altre persone estranee all'attività didattica e al servizio scolastico, con i bambini.

In caso di necessità (comunicazioni urgenti, consegna di materiale, …) i genitori provvederanno attraverso i collaboratori scolastici (bidelli).

In orario di ingresso e uscita, i genitori sono pregati di non soffermarsi all'interno dell'edificio scolastico se non per il tempo necessario alla consegna e al ritiro dei bambini e per brevi e motivate comunicazioni agli insegnanti.

E' ammessa la presenza all'interno dell'edificio scolastico di persone esterne solo per ragioni motivate ed autorizzate dalla Dirigenza (es- Progetti, collaborazioni, organizzazione di eventi,…).

Sarà cura degli insegnanti presentare formale richiesta scritta di autorizzazione presso la Segreteria.

➢ 2.9.3 Incontri scuola famiglia

Il collegio docenti approva, all'inizio dell'anno scolastico, il piano delle attività che prevede incontri periodici tra i genitori dei bambini e gli insegnanti.

Tali incontri possono essere di tre tipi:

- Assemblee finalizzate alla discussione tra genitori ed insegnanti in relazione alle attività didattiche, alla situazione generale del plesso e della sezione
- Colloqui individuali tra genitori ed insegnanti in relazione alla situazione del bambino

- Colloqui individuali straordinari su richiesta delle insegnanti o dei genitori in relazioni a particolari esigenze relative alla situazione del bambino.

I genitori sono pregati di riservare a questi incontri lo scambio di informazioni con la scuola, al di fuori dei momenti informali d'uso al momento dell'ingresso e dell'uscita dei bambini.
Alle assemblee e ai colloqui non è consentita la presenza dei bambini.

2.10 INCIDENTI O MALORI

In caso di malessere o febbre del bambino superiore a 37 gradi centigradi la famiglia verrà informata telefonicamente dall'insegnante o dal collaboratore scolastico e invitata al ritiro dalla scuola.

Nel caso di incidente o malore di un bambino si provvederà al primo soccorso e si avvertirà la famiglia che deciderà le linee da adottare fatto salvo i casi di evidente urgenza nei quali si provvederà con immediatezza a chiamare il 112. Nei casi di urgenza nei quali, mancando i genitori, sia necessario accompagnare il bambino sull'ambulanza, provvederà un insegnante in servizio oppure, solo se è presente in sezione un unico docente, un collaboratore scolastico comunicandolo alla Dirigenza.
In caso di infortunio l'insegnante deve avvisare la segreteria il giorno stesso per l'avvio della procedura assicurativa.E' compito della famiglia ottenere la certificazione medica entro 24 ore dall'infortunio e consegnarla il prima possibile presso la segreteria, per consentire all'ufficio di inoltrare denuncia all'assicurazione.

2.11 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

A scuola il personale non somministra farmaci ai bambini, se non nei casi di assoluta necessità e solo se autorizzato preventivamente dal Dirigente Scolastico su richiesta delle famiglie e presentazione di certificazione medica. Per la documentazione è necessario rivolgersi alla Segreteria dell'Istituto (via Paolo VI, 1 Azzano Mella)

2.12 AUTORIZZAZIONI

Per attività che prevedono uscite e visite sul territorio, per l'utilizzo delle immagini fotografiche dei bambini da parte della scuola al solo fine didattico, la scuola chiede alle famiglie autorizzazione da rilasciare su apposito modulo distribuito all'inizio dell'anno scolastico dalle insegnanti.

3-APPLICAZIONE

Tutto il personale delle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.