Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C. "ALBERT SCHWEITZER"
Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)
Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it
cod. Scuola : MIIC8BX008

Regolamento della scuola dell'infanzia

Delibera 28/VI del 28 giugno 2024

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico è deliberato dal Consiglio di Istituto viene comunicato a tutte le famiglie ed è consultabile sul sito della scuola.

ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è il seguente:

SCUOLA DELL' INFANZIA	
Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 16.00	
Entrata	dalle ore 08:00 alle ore 09:00 (sc. Arcobaleno) dalle 08:00 alle 08:20 e dalle 08:40 alle 09:00 (sc. I Girasoli) alle ore 09:00 uscita degli ultimi genitori sopraggiunti
Riordino/Appello/Attività Didattiche/Gioco Libero	dalle ore 09:00 alle ore 11:30
Igiene	dalle ore 11:30 alle ore 11:45/12:00
Pranzo	dalle ore 11:45/12:00 alle ore 13:00
Gioco Libero E/O Organizzato	dalle ore 12:45 alle ore 13:45
Riposo/Attivita' Didattiche	dalle ore 13.00/13:45 alle ore 15:30
Uscita	dalle ore 15:45 alle ore 16:00

Il prolungamento orario inizia alle 16:00 ed è attivato, su richiesta delle famiglie, dal Comune di Segrate a cui occorre rivolgersi per l'iscrizione.

ENTRATA ED USCITA ALUNNI

Gli alunni accedono alle proprie aule accompagnati dai genitori, secondo l'orario del plesso di appartenenza. Alle ore 9, al suono della campanella, i genitori presenti all'interno della scuola o nel cortile devono uscire e il cancello viene chiuso.
I genitori (o persona delegata maggiorenne) possono entrare negli edifici scolastici dalle 15.45 alle 16.0**0** per ritirare i

propri figli dalla sezione di appartenenza; alle ore 16:00 dopo il suono della campanella i genitori presenti all'interno della scuola o nel cortile devono uscire e il cancello viene chiuso.
I Collaboratori Scolastici vigilano l'ingresso nei momenti d'entrata e di uscita e hanno il compito di far uscire gli adulti dall'edificio scolastico entro l'orario stabilito. Per ragioni di sicurezza non è possibile lasciare giocare bambini nei locali o nel giardino della scuola nei momenti di ingresso e di uscita. I genitori e/o gli adulti responsabili sono tenuti al rispetto di tale indicazione.
Non è consentito sostare e consumare cibi o bevande portati da casa.
Non è consentito rientrare nelle aule per recuperare eventuali oggetti dimenticati dopo le ore 16:00, solo il collaboratore scolastico, in casi eccezionali, può recuperarli.
Le uscite del servizio doposcuola sono organizzate e gestite dall'Ufficio dei Servizi Scolastici del Comune che ne stabilisce orari, costi e modalità di ammissione.
Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è ammessa la presenza dei genitori salvo nei casi particolari previamente autorizzati dal Dirigente scolastico. I genitori presenti nei locali della scuola in altri orari rispetto a quelli di entrata e di uscita sono tenuti a registrare la propria presenza sull'apposito registro tenuto dai Collaboratori scolastici.
Durante la loro permanenza nel plesso i genitori sono responsabili della vigilanza sui propri figli, inclusi i bambini frequentanti la scuola prima e dopo le attività didattiche.

RITARDI

E' considerato ritardo l'ingresso subito dopo le ore 09.00, i bambini arrivati in ritardo saranno accolti dal Collaboratore Scolastico che li accompagnerà in aula dopo che il genitore avrà firmato la consegna su apposito registro.
Ripetuti ritardi in ingresso e in uscita saranno comunicati al Dirigente Scolastico che adotterà gli interventi necessari.

INGRESSI POSTICIPATI, USCITE ANTICIPATE

Le richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate per visite mediche o per particolari motivi familiari (possibili alle ore 11.00 e dalle ore 13.00 alle ore 13.15) vanno comunicate ai docenti il giorno precedente o entro le 9.00 del giorno stesso, anche telefonicamente, per consentire la prenotazione del pranzo. Tali richieste devono essere il più possibile contenute numericamente nel corso dell'anno scolastico.
In caso di uscite anticipate/ingressi posticipati continuativi per terapie occorre richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico presentando la certificazione rilasciata dal centro terapeutico.
Gli alunni usciti durante la mattinata per visite mediche o per particolari motivi familiari possono rientrare successivamente negli orari di apertura della scuola: 13.00/13.15 (prima uscita) – 15:45/16:00 (seconda uscita) per partecipare al prolungamento orario. Ripetute richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate saranno segnalate al Dirigente Scolastico**.**
Solo per i bambini di tre anni è consentita, previa autorizzazione, l'uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.15 fino a dicembre, prorogabile fino a fine anno scolastico, se il bambino necessita del riposo pomeridiano. Non è ammessa l'uscita anticipata sistematica per altri motivi.
In caso di ingresso/uscita alle 13, il genitore deve accedere fino alla classe.
Nel caso di ingresso posticipato il genitore o chi ne fa le veci affida l'alunno al Collaboratore Scolastico che lo accompagna nella sezione di appartenenza.
In caso di uscita anticipata al di fuori degli orari di ingresso e uscita i genitori attendono all'ingresso; il collaboratore scolastico informa l'insegnante e si trattiene in aula, mentre l'insegnante accompagna il bambino per accertare l'identità del genitore o delegato.

ASSENZE

Le assenze superiori a 15 giorni per motivi di famiglia vanno comunicate alle insegnanti.
Con l'entrata in vigore della legge regionale 4/08/03 n. 12 sono aboliti gli obblighi relativi al certificato medico di riammissione oltre i 5 giorni di assenza da scuola; è il genitore che giustifica, dopo essersi assicurato dell'avvenuta guarigione, l'assenza della/o figlia/o.
Per la tutela dei bambini e degli adulti della scuola è opportuno comunicare tempestivamente alla Referente di plesso o alle docenti eventuali malattie infettive (rosolia, parotite, ecc.)

DELEGHE

I genitori o tutori possono delegare più persone maggiorenni per il ritiro del bambino compilando l'apposito modulo. Il Delegato, nell'atto di ritirare il bambino, deve esibire il documento d'identità.
Nel caso i genitori intendano modificare il modulo con l'elenco dei delegati devono presentare un modulo nuovo e non ritirare il vecchio per apportare delle modifiche.
I moduli sono disponibili sul sito internet o presso la segreteria scolastica.

INFORTUNI

In caso di infortunio, la Legge prevede che l'ammissione alla frequenza sia autorizzata dal Dirigente scolastico, che deve valutare caso per caso ed ha facoltà di non autorizzare la partecipazione alla vita scolastica, se ravvisa che non vi siano idonee condizioni per assicurare l'incolumità dell'alunno infortunato. Occorre quindi che i genitori presentino alla segreteria richiesta di autorizzazione alla frequenza ed eventuale certificazione medica attestante la prognosi. Se l'infortunio è avvenuto a scuola o nel tragitto tra casa e scuola, la segreteria inoltrerà denuncia di infortunio e procederà con le pratiche assicurative.
Alla scuola compete il compito della denuncia. Alla famiglia compete il compito di seguire poi la pratica autonomamente presentando la documentazione necessaria direttamente all'agenzia assicurativa.
Si ricorda che, in caso di apertura di sinistro, ai fini del rimborso spese ecc., è necessario non far passare l'anno interrompendo i termini con ulteriore richiesta rimborso.
Nel caso in cui i genitori riterranno opportuno non sottoporre l'infortunato a controlli medici, occorrerà comunque, in presenza di difficoltà motorie, fasciature o medicazioni e quanto altro possa ostacolare la regolare frequenza scolastica o determinare un rischio, presentare in segreteria la richiesta di ammissione alla frequenza.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In base alle direttive dell'ASL Milano 2 la somministrazione di farmaci può avvenire a scuola solo in cao di farmaci salvavita; in tutti gli altri casi, i genitori non devono richiedere la somministrazione.
La richiesta di somministrare farmaci a scuola segue la procedura definita dall'*ASL mIlano 2* secondo la quale:

1) Il genitore richiede in segreteria:
   - il modulo da consegnare al medico curante affinchè indichi la posologia, le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
   - Il modulo con il quale la famgilia richiede la somministrazione del farmaco da parte dei docenti
2) Il genitore consegna in segreteria i moduli, sottoscritti da medico e genitori
3) Il modulo viene protocollato e firmato dal dirigente scolastico.
4) La Segreteria invia ai docenti un prospetto riassuntivo e l'autorizzazione alla somministrazione firmata dal Dirigente;
5) I docenti esprimono la disponibilità o meno alla somministrazione ed hanno facoltà di non accettare.
6) I genitori ricevono dalla segreteria il protocollo di somministrazione e possono quindi portare il farmaco a

scuola.

ABBIGLIAMENTO

È necessario vestire il bambino in modo comodo e pratico per la sua autonomia personale evitando bretelle, cinture, body. Si richiede l'utilizzo di calzature di cambio da utilizzare esclusivamente all'interno del plesso. All'inizio dell'AS verrà comunicato l'elenco del corredo richiesto.

IGIENE PERSONALE

I genitori sono tenuti a :

- controllare il cuoio capelluto del figlio almeno 2 volte la settimana; in caso di pediculosi, occorre avvisare il docente che inviterà le altre famiglie ad un maggior controllo;
- lavare il grembiule utilizzato per i lavori manuali almeno 1 volta al mese;
- portare a casa ogni venerdì tutto ciò che è stato utilizzato per il sonno
- tenere a casa il figlio in caso di sintomi influenzali.

COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

All'inizio del primo anno di frequenza a ciascun alunno viene attivata una casella di posta istituzionale, tramite la quale si può comunicare con l'Istituto (Dirigenza, segreteria e docenti).
Ai genitori/tutori vengono fornite le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico veicolo delle comunicazioni scuola famiglia (circolari, da leggere con frequenza quotidiana)
Altre modalità di comunicazione sono:

- Avvisi in bacheca
- Colloqui di inizio anno scolastico per bambine/i di tre anni o di nuova iscrizione
- Colloqui di fine anno per bambine/i di 5 anni
- Colloqui individuali richiesti da docenti e/o genitori secondo il calendario e gli orari comunicati dai docenti
- Consiglio di intersezione aperto ai genitori (assemblee di sezione)
- Consiglio di Intersezione docenti/genitori (prevede la partecipazione del Rappresentante di sezione che assicura la diffusione delle informazioni tra i genitori)

Durante le assemblee/colloqui è vietata la presenza dei bambini nei locali interni e negli spazi esterni della scuola.
Si ricorda che la Direzione non si assume alcuna responsabilità per danni a materiali estranei all'attività didattica e per eventuali infortuni a persone non autorizzate presenti nella scuola.
Solo i genitori possono partecipare alle assemblee di classe. Non è ammessa la presenza di persone delegate. (nonni, zii, etc.). In occasione dei colloqui individuali le insegnanti incontrano solo i genitori.

PASTI

E' un servizio dato in gestione dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune a una ditta privata, per informazioni rivolgersi, pertanto, all'Ufficio Scuola di Segrate.
In entrambe le scuole dell'Infanzia è stato attivato il "Progetto frutta" che prevede la distribuzione della frutta a metà mattina.
Nell'Istituto Comprensivo opera una commissione mensa è formata da docenti e genitori che controlla la qualità del servizio offerto e a cui si può far riferimento per segnalazioni di vario genere.

OGGETTI PERSONALI/ OGGETTI SMARRITI

All'inizio della frequenza ad ogni bambino viene assegnato uno spazio-armadietto dove sarà possibile riporre gli

oggetti personali: abbigliamento di stagione e scarpe. Gli alunni non possono portare a scuola danaro, medicinali oggetti di piccole dimensioni o frangibili e oggetti di uso non propriamente scolastico (giochi, burro cacao, ecc…) E' vietato conservare negli armadietti cibi o bevande di qualsiasi genere.
La Scuola non risponde di danaro, beni e oggetti smarriti, lasciati incustoditi o dimenticati, nè può garantire la vigilanza degli effetti personali lasciati negli armadietti.
Il punto di riferimento per gli oggetti smarriti e ritrovati è presso i collaboratori scolastici di ciascun plesso.

CAMBIO INDIRIZZO ALUNNI

Eventuale cambio di indirizzo e/o numero telefonico dovrà essere comunicato tempestivamente ai docenti e alla Segreteria

CONSUMO DI CIBI A SCUOLA

È vietato portare a scuola e consumare qualunque tipo di cibo.
In occasione delle feste scolastiche, e alla presenza dei genitori, è possibile consumare cibi confezionati recanti l'indicazione della data di scadenza e di tutti gli ingredienti e bevande contenute in contenitori imperforabili (vetro, lattine).

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione viene presentato dai docenti all'inizio dell'anno scolastico e viene comunicato ai genitori.
Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno obiettivi e finalità legati alla progettazione elaborata per le singole sezioni.
La spesa è a totale carico dei partecipanti; la quota viene pagata tramite Pago in Rete.
La sottoscrizione dell'autorizzazione da parte dei genitori dell'alunno costituisce un impegno al pagamento della quota, perché determina il costo procapite del pullman. Infatti la segreteria scolastica provvede al pagamento dopo il ricevimento della fattura emessa dalla ditta di autotrasporti e dall'Ente presso cui si svolge l'uscita didattica.
La quota di partecipazione è dunque dovuta anche in caso di assenza o di rinuncia. L'eventuale rimborso della quota per l'ingresso a teatro, a musei è a discrezione dell'Ente che eroga il servizio.
Si precisa che la quota/pullman è previsto un rimborso delle quote di partecipazione alle gite d'istruzione in caso di infortunio o malattia improvvisa del partecipante, subordinato alla presentazione di un'apposita richiesta da parte del genitore presentata entro due giorni dalla data della partenza.
Ai bambini/e che non partecipano ad un'uscita didattica non sono ammessi alla frequenza a scuola.
Per ogni altra informazione si veda l'apposito ***Regolamento per le visite didattiche gite e viaggi d'istruzione***.

ASSICURAZIONE

Ogni anno viene proposto dall'Istituto un'assicurazione per alunne/i e personale scolastico. L'adesione è individuale e il costo è a totale carico degli aderenti.

CONTRIBUTO VOLONTARIO

Ogni anno il Consiglio di Istituto può deliberare la richiesta di un contributo volontario a parziale copertura delle spese inerenti l'ampliamento dell'Offerta Formativa proposta. Il contributo viene utilizzato per la realizzazione di progetti didattici.
Il versamento da parte delle famiglie del suddetto contributo non è obbligatorio né fisso (si può decidere di versare un importo inferiore o superiore): è un volontario atto di solidarietà da parte delle famiglie. Il

versamento potrà essere effettuato solo ed esclusivamente tramite il servizio di pagamento telematico "Pago in Rete"

DONAZIONI

Tutti coloro che intendono donare alla scuola denaro, e sussidi didattici o arredi devono fare richiesta alla Direzione.

UTILIZZO DEL GIARDINO

I giochi presenti nella scuola dell'infanzia sono ad uso esclusivo dei bambini iscritti durante le ore di attività didattica: è vietato utilizzarli durante gli orari di ingresso e di uscita e durante il passaggio nel giardino.

USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

1. Nel giardino della scuola si possono parcheggiare biciclette, monopattini, e passeggini **solo** all' interno degli appositi spazi. La scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.
2. Per motivi di sicurezza è vietato transitare con biciclette e a maggior ragione mezzi a motore, inclusi mezzi ad alimentazione elettrica, all'interno degli spazi scolastici. Biciclette e monopattini possono essere introdotti, ma devono essere condotti a mano.
3. E' severamente vietato introdurre cani o altri animali, se non nell'ambito di specifici progetti didattici.
4. Negli spazi della scuola è vietato introdurre e consumare cibi e bevande.