**Istituto Comprensivo “Giulio e Giuseppe Robecchi" SCUOLA DELL’INFANZIA “PIERANGELO MARTINOLI” TROMELLO**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

*PREMESSA La scuola è un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento che accoglie i bambini, gli insegnanti, i genitori, il personale non docente, il Dirigente scolastico e molte altre figure di riferimento; insieme tutti si impegnano e danno il loro personale contributo affinché l'esperienza di crescita e di formazione sia efficace e produttiva. Tutti hanno bisogno di sentirsi compresi e valorizzati, in grado di svolgere al meglio il proprio compito,come parte di un unico sistema. Ciò è reso possibile quando tutti agiscono nel rispetto reciproco e delle regole di vita comunitaria. Invitiamo i genitori a leggere e rispettare le indicazione date,per rendere questa collaborazione fra scuola e famiglia sempre più proficua e costruttiva.*

*Vi ringraziamo anticipatamente per la Vostra collaborazione e disponibilità.*

1. ORARIO DI FUNZIONAMENTO La scuola dell’infanzia è aperta dal LUNEDI a VENERDI dalle 8.30 alle 16.30 Prevede un servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e un servizio di post-scuola dalle ore 16.30 alle ore 18.00, riservato unicamente ai bambini i cui genitori abbiano esigenze lavorative incompatibili con gli orari regolari di entrata e uscita della nostra scuola. Il servizio di pre-scuola è, attualmente, gestito dal personale scolastico. Il servizio di post -scuola è gestito dal Comune di Tromello [servizio a pagamento].

Per i bambini che seguono la frequenza antimeridiana l’uscita è prevista per le ore 11.15. L'uscita per i bambini che frequentano la giornata intera è prevista dalle 16.00 alle 16.30.

2. ORGANIZZAZIONE INTERNA I genitori sono pregati di accompagnare e riprendere i bambini alla porta d’ingresso della sezione e di non intrattenersi più dello stretto necessario. È consentito il ritardo, per motivi validi , avvisando con una telefonata prima delle 9.00 per consentire di prenotare il pasto al bambino. In questo caso i genitori affideranno i bambini al cancello ai collaboratori scolastici, che provvederanno ad accompagnarli nelle sezioni.

**ALLA CHIUSURA DELLA SCUOLA IL PERSONALE CONTATTERÀ LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI NON RITIRATI: NEL CASO DI MANCATO TEMPESTIVO ARRIVO DELLE STESSE, IL PERSONALE È TENUTO A RIVOLGERSI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI.**

**1**

Si rammenta che i continui ritardi denotano scarso rispetto nei confronti dell’Istituzione Scolastica, dei bambini, del personale e delle altre famiglie. Dopo ripetuti e ingiustificati ritardi, verrà fatta una segnalazione al Dirigente Scolastico che adotterà i provvedimenti del caso.

**PER EVIDENTI RAGIONI DI SICUREZZA NON È CONSENTITO SOSTARE NEI LOCALI E NEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI L’EDIFICIO SCOLASTICO OLTRE LO STRETTO NECESSARIO. INOLTRE, NON SARÀ POSSIBILE PERCORRERE IL SALONE CON CARROZZINE E PASSEGGINI CHE ANDRANNO DEPOSITATI TEMPORANEAMENTE ALL'INGRESSO.**

All'uscita i bambini verranno consegnati dagli insegnanti ai genitori o soltanto alle persone da essi delegate con dichiarazione resa sull'apposito modulo. Non saranno consegnati i bambini a persone minorenni.

**NESSUNA PERSONA ESTRANEA, CHE NON SIA GENITORE O SUA DELEGATA, POTRÀ ACCEDERE ALL'EDIFICIO SCOLASTICO PER NESSUN MOTIVO.**

Sono ammessi gli specialisti ed esperti debitamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

3. NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA Nel rispetto del Regolamento Sanitario che vieta il consumo a scuola di cibo diverso da quello servito dalla mensa, non è consentito portare all'interno della scuola merendine, chewing-gum, e simili, salvo situazioni documentate ed autorizzate. Solo in occasione di feste di compleanno e ricorrenze, possono essere consumati alimenti preconfezionati riportanti data di scadenza e lista degli ingredienti, concordandolo preventivamente con gli insegnanti, Per evidenti motivi di sicurezza, non è possibile portare a scuola giochi composti da piccole parti e oggetti di dimensione tale da poter essere involontariamente ingeriti dai bambini (anelli, bracciali, ecc...). Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario. Nei casi di sospetta o accertata pediculosi, verrà data tempestiva informazione alle famiglie interessate: i genitori dovranno provvedere al più presto al trattamento di disinfestazione per evitare il contagio.

4. MENSA E INTOLLERANZE ALIMENTARI I genitori degli alunni che usufruiscono della mensa dovranno tempestivamente segnalare per iscritto al servizio del Comune di Tromello, allegando certificazione medica, eventuali problemi di allergie o intolleranze alimentari che richiedano una dieta specifica.

5. FREQUENZA ALUNNI La frequenza dei bambini deve essere regolare e continuativa per garantire un inserimento ed un apprendimento efficaci. Si rende opportuno rammentare che, come da delibera del Consiglio di Istituto n. 263 del 17.01.2013, punto d, dopo 15 giorni di assenza non giustificata o in caso di frequenza saltuaria

**2**

che non raggiunga i 30 giorni nel periodo compreso da settembre al 31 gennaio, gli alunni saranno depennati.

Si rende necessario il rispetto rigoroso di questa norma: le docenti responsabili di plesso comunicheranno tempestivamente alla Segreteria i nominativi degli alunni assenti senza giustificato motivo da più di 15 gg si provvederà di conseguenza al depennamento dagli elenchi.

Qualora il bambino debba assentarsi da scuola per una giornata o un brevissimo periodo per motivi di famiglia, i genitori dovranno avvisare anticipatamente gli insegnanti per iscritto. I bambini assenti per malattia verranno riammessi alla frequenza senza presentazione di certificato di avvenuta guarigione. Anche in assenza di vincolo normativo, sarebbe auspicabile che in casi di malattie infettive, i genitori comunicassero in modo riservato alla Scuola la diagnosi fatta dal Pediatra.

Gli insegnanti sono autorizzati a somministrare farmaci esclusivamente in conformità a quanto previsto dal protocollo ASL / Ufficio Scolastico Provinciale, in seguito a richiesta scritta delle Famiglie, con prescrizione medico – sanitaria e secondo personale disponibilità. In caso d’improvviso malessere e febbre alta (37.5/38) gli insegnanti avviseranno telefonicamente i genitori, che sono tenuti a ritirare al più presto da scuola il bambino per prestare loro le cure più adeguate. Se i genitori risultassero per qualsiasi motivo irrintracciabili, il personale chiamerà il servizio di emergenza medica 118. In caso di infortunio grave, gli insegnanti, dopo aver avvisato i genitori, chiameranno in ogni caso il servizio di emergenza medica 118.

**6. OCCORRENTE**

• Un grembiulino di qualsiasi foggia o colore (preferibilmente celeste o rosa);

• Una sacca in stoffa con sopra scritto il nome e cognome del bambino, contenente un cambio completo (mutandine, canotta, calze, maglia e pantalone)

• Un bavaglio con elastico, con porta bavaglia in cotone (per chi usufruisce della mensa).

• Un lenzuolino, una copertina e un cuscino (per il riposo pomeridiano). Si prega di evitare scarpe con i lacci. Per consentire al bambino una maggiore autonomia si consiglia di adottare un abbigliamento idoneo. Ogni oggetto appartenente al bambino deve essere contrassegnato con nome e cognome (in maniera chiara). In caso contrario gli insegnanti contrassegneranno gli indumenti con pennarello indelebile. NB Gli insegnanti non sono responsabili di eventuali perdite o scambi di indumenti.

L'elenco del materiale didattico sarà comunicato dagli insegnanti ad inizio anno scolastico

7. RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA Sono previste assemblee di sezione, colloqui individuali su richiesta dei genitori e previo appuntamento con gli insegnanti, e riunioni di intersezione con tempi e modalità stabilite con

**3**

calendario ad inizio anno. Annualmente sono eletti i rappresentanti di sezione dei genitori. Il loro compito è quello di farsi da intermediari e portavoce per tutte le necessità e problematiche inerenti la vita scolastica.

Per non interrompere o disturbare le attività didattiche, si consiglia ai genitori di telefonare a scuola solo in caso di effettiva necessità. Le collaboratrici scolastiche riferiranno sul contenuto della conversazione agli insegnanti che contatteranno i genitori appena possibile.

La presenza dei bambini durante le assemblee e/o colloqui, oltre a non essere opportuna, non è consentita, non essendo prevista alcuna forma di sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici.

Per qualsiasi informazione o chiarimento si invitano i genitori a rivolgersi direttamente agli insegnanti o, se necessario, alla Responsabile di Plesso.

I genitori sono tenuti a comunica agli insegnanti recapiti telefonici validi e aggiornati per poter essere rintracciabili in caso di necessità.

Per le comunicazioni quotidiane, è uso degli insegnanti esporre all'ingresso delle sezioni avvisi importanti oltre alle circolari provenienti dalla Direzione. SI INVITANO PERTANTO I GENITORI A LEGGERE E CONTROLLARE LE COMUNICAZIONI AFFISSE.

8. USCITE DIDATTICHE Lo svolgimento delle visite guidate nell'ambito del Comune e fuori sono preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico. In base al nuovo “Regolamento viaggi di istruzione” redatto e approvato dal Consiglio di Istituto, occorre, in caso di adesione, versare l'anticipo (acconto non rimborsabile) e successivamente il saldo, tramite bonifico bancario.

Una soluzione agevole è vantaggiosa potrebbe essere quella di consegnare la quota ad un genitore o rappresentante di classe che provvederà a versare in banca la cifra raccolta e a comunicare l’elenco degli alunni per i quali tale cifra à stata versata.

Non sarà possibile la partecipazione alle uscite degli alunni che non hanno sottoscritto l'Assicurazione ad inizio anno scolastico. Ricordiamo che la sottoscrizione è facoltativa per chi possiede una polizza privata. In tal caso bisogna produrre una documentazione scritta completa da consegnare in Direzione per sollevare formalmente l’Istituto da ogni responsabilità.

**INFORMAZIONI UTILI**

**NUMERO TELEFONICO DELLA SCUOLA:**

**0382-868488 NUMERO TELEFONICO DELLA SEGRETERIA/DIREZIONE - Gambolò – corso Garibaldi, 18 0381-938100**

**4**